



MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Marché passé selon la procédure formalisée dite « procédure avec négociation » conformément aux articles L2124-3 et R2124-3 du Code de la Commande Publique

RC

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Phase « Candidatures »

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE D'OSTRICOURT

Adresse : 20 place de la République, 59 162 OSTRICOURT

Objet de la consultation

**Mission de Maîtrise d'Œuvre relative à
la réhabilitation, la restauration et l'extension
de l'église Saint Jacques à Ostricourt**

Date limite de remise des candidatures

JEUDI 03 SEPTEMBRE 2026 à 12H00

Sommaire

1 	PREAMBULE	3
2 	MAITRISE D’OUVRAGE.....	5
2.1	MAITRE D’OUVRAGE	5
2.2	ASSISTANT A MAITRISE D’OUVRAGE	5
3 	OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
3.1	PROCEDURE DE PASSATION	5
3.2	MISSIONS DE LA MAITRISE D’ŒUVRE.....	5
3.3	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	6
3.4	VARIANTES	6
3.5	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE ÉVENTUELLE (P.S.E).....	6
4 	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
4.1	CONTENU DU DOSSIER – PHASE CANDIDATURES	7
4.2	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER	7
4.3	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
5 	CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
5.1	COMPOSITION DE L’EQUIPE DE MAITRISE D’ŒUVRE.....	8
5.2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS.....	8
5.3	RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE ET AUX CAPACITES D’AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	8
6 	PRODUCTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
6.1	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT	9
6.2	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE FINANCIERE DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT	9
6.3	RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES CANDIDATS.....	10
7 	SELECTION DES CANDIDATURES	11
7.1	CRITERES DE CANDIDATURE	11
7.2	COMMISSION DE SELECTION DES CANDIDATURES	11
8 	PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES	12
8.1	INVITATION A SOUMISSIONNER	12
8.2	REUNION DE PRESENTATION DE L’OPERATION – VISITE DU SITE.....	12
8.3	ÉCHANGES PREALABLES A LA REMISE DES OFFRES	12
8.4	COMPOSITION DU DOSSIER D’OFFRES	12
8.5	MODALITES DE TRANSMISSION DE L’OFFRE.....	13
8.6	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
9 	ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS	13
9.1	CRITERES D’ATTRIBUTION	14
9.2	NEGOCIATIONS.....	14
9.3	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	14
10 	DIFFERENDS ET LITIGES.....	14

1 | Préambule

La ville d'Ostricourt souhaite procéder à la réhabilitation, la restauration et l'extension de l'église Saint Jacques. Cet édifice est situé à l'angle de la rue Jean-Baptiste Lebas et de la rue du Briquet à Ostricourt au sein d'un quartier à dominante résidentielle et caractérisé par la présence de Cités minières. Construite à partir de 1936, l'église est aujourd'hui désacralisée.

La ville d'Ostricourt souhaite créer une salle polyvalente à vocation culturelle et scénique associée à une résidence d'artiste.



Implantation de l'église et emprise concernée par le projet



Vue de l'église Saint Jacques

Le projet a fait l'objet d'une première mission de maîtrise d'œuvre permettant de conduire les études de conception jusqu'à la validation d'un avant-projet (AVP), constituant ainsi le socle des études à poursuivre dans le cadre de la présente consultation.

Les diagnostics techniques réalisés ainsi que le dossier AVP seront mis à disposition des trois équipes qui seront admises à remettre une offre pour qu'elles puissent faire leur proposition en connaissance de l'état du bâtiment et du terrain et de l'avancement des études de conception.

Le projet comporte les éléments de programme ci-dessous :

Une salle polyvalente à vocation culturelle et scénique constituée des locaux suivants, implantée dans l'existant :

- Un hall d'entrée ;
- Des sanitaires accessibles au public ;
- Un espace bar avec réserves ;
- Un espace polyvalent comprenant une scène ;
- Un espace de réserve.

Une résidence d'artistes constituée des locaux suivants, construite en extension :

- Un accueil pour les artistes ;
- Un plateau de répétition ;
- Des ateliers ;
- Des loges ;
- Un espace détente ;
- Un espace restauration ;
- Une salle de réunion ;
- Des sanitaires.

Le projet prévoit la réhabilitation et la restauration de l'église ainsi que la construction d'une extension neuve. La volumétrie et les matériaux de l'église existante restent inchangés dans le cadre du projet. La réhabilitation concerne l'ensemble de l'église et ses espaces annexes, notamment le perron, les sacristies, le sous-sol, la mezzanine. Elle porte sur les points ci-dessous :

- La réalisation des travaux nécessaires à la mise en conformité des locaux en matière d'accessibilité et de sécurité incendie ;
- La rénovation générale des espaces intérieurs ;
- La mise aux normes de l'ensemble des installations techniques, notamment les réseaux électriques, informatiques, téléphoniques et de sécurité incendie ;
- La création d'un nouveau système de chauffage adapté aux futurs usages du bâtiment ;
- La réalisation d'un accès pour les personnes à mobilité réduite (PMR). Ainsi que le réaménagement des espaces extérieurs, incluant les aménagements paysagers et les zones de stationnement autour de l'église.

L'extension s'implante à l'arrière et vient envelopper le chœur existant de l'ancienne église. Elle se développe sur deux niveaux :

- Un niveau bas permettant notamment l'implantation d'un plateau de répétition ;
- Un niveau haut imaginé comme un lieu de déambulation ponctué de loges, d'atelier et de salle de réunion.

Le projet comprend également le réaménagement des espaces extérieurs, incluant les aménagements paysagers et des zones de stationnement autour de l'église.



Perspective du projet depuis l'arrière de l'église – PC6 du permis de construire.

La part travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée à l'opération est de **3 972 000,00 € HT**, valeur janvier 2026.

Le lieu d'exécution du marché est situé à Ostricourt.

2 | Maîtrise d'Ouvrage

2.1 | Maître d'Ouvrage

VILLE D'OSTRICOURT

20 place de la République

59 162 - OSTRICOURT

2.2 | Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

LE LAB AMO

2 bis rue Bayart

59 280 – ARMENTIÈRES

3 | Objet de la consultation

3.1 | Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure avec négociation conformément à l'article L2124-3 du Code de la Commande Publique. Le choix de cette procédure a été fait en vertu du 3ème alinéa de l'article R2124-3 de ce même code.

A ce titre il comporte une phase de candidature puis une phase d'offre dont le déroulement est détaillé aux articles 6, 7 et 8 du présent Règlement de Consultation.

3.2 | 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).

Les missions confiées seront les suivantes :

- Mission de base (articles R2431-8 et suivants du Code de la Commande Publique) :
 - Étude de projet (PRO),
 - Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés travaux (AMT),
 - EXE partielle avec VISA,
 - Direction de l'exécution des travaux (DET),
 - Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

Le détail de ces éléments de missions figure aux articles R2431-8 à R2431-18 du Code de la Commande Publique.

Cette mission de base est complétée par les missions suivantes :

- Missions complémentaires :
 - Coordination Système de Sécurité incendie (SSI),
 - Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC).

3.3 | Décomposition de la consultation

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition ni en tranches ni en lots conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.4 | Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 | Prestation Supplémentaire Éventuelle (P.S.E)

Il n'est pas prévu de Prestation Supplémentaire Éventuelle (P.S.E).

4 | Documents de la consultation

4.1 | Contenu du dossier – Phase candidatures

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du Maître d'Ouvrage comporte les documents suivants :

- Le Règlement de Consultation,
- Le Cahier des Clauses Particulières,
- Le cadre de réponses « équipe dédiée »,
- Le cadre de réponses « références par compétences demandées »,
- Le planning prévisionnel objectif,
- Le dossier APD validé par la maîtrise d'ouvrage,
- L'arrêté de permis de construire,
- Les diagnostics techniques.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

En application de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le site internet : <https://www.ville-ostricourt.fr>

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

4.2 | Modification de détail au dossier

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu du Dossier de Consultation.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou 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.

4.3 | Renseignements complémentaires

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://marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

5 | Conditions de participation

5.1 | Composition de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre

La présente consultation s'adresse à des équipes de Maîtrise d'Œuvre pluridisciplinaires comprenant les compétences suivantes :

- Architecture,
- Ingénierie thermique et génie climatique,
- Ingénierie structure,
- Ingénierie électricité courants forts et faibles,
- Scénographie,
- Coordination SSI,
- OPC (compétence indépendante de l'architecte mandataire ou co-traitant et tous les co-traitants).

NOTA : En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Toute équipe ne comportant pas chacune des compétences susmentionnées sera éliminée.

L'équipe pourra s'étendre à d'autres prestataires si elle le juge nécessaire.

5.2 | Dispositions relatives aux groupements

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

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation de l'offre.

Conformément à l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le mandataire du groupement sera l'architecte.

Les membres de l'équipe ne pourront faire acte de candidature que dans une seule équipe (cette disposition s'applique également aux sous-traitants éventuels).

Il est rappelé que la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf exception expressément prévues à l'article R2142-26 du Code de la Commande Publique.

5.3 | Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

Le candidat peut sous-traiter une partie de ses prestations et / ou s'appuyer sur les capacités de son sous-traitant pour déposer sa candidature.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature, le candidat fournit une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion des marchés publics.

Ces informations peuvent apparaître dans n'importe quelle pièce : mémoire technique, formulaire DC4 ou tout autre acte.

6 | Production du dossier de candidature

L'acheteur vérifie que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités professionnelles et techniques. Pour ce faire **chaque membre du groupement candidat devra produire les pièces ci-après définies** (rédigées en langue française ou d'une traduction en langue française).

6.1 | 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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'identité et les coordonnées des membres du groupement seront précisées de même que le nom du mandataire et la répartition entre les membres.

Formulaires DC1 et DC2 ou équivalent.

DUME : En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions des marchés publics (article R2141-5 du Code de la Commande Publique),
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Copie de l'inscription à l'ordre, de l'année en cours, des Architectes pour le ou les Architectes du groupement,
- Attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité.

6.2 | Renseignements concernant la capacité financière de chaque membre du groupement

- Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.
- Capacités financières : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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.

En vertu de l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français des éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-13 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans leur dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2143-14 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 dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6.3 | Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles des candidats

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Le cadre de réponse « Équipe dédiée » (complété)** exposant entre autres informations 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.
Le candidat doit obligatoirement compléter le cadre fourni sous format Excel (fichier nommé « Équipe dédiée ») et à le laisser en forme tel quel.
- **Un dossier de présentation expliquant la composition de l'équipe** et présentant notamment :
 - La composition de l'équipe et les compétences de chacun (fournir un organigramme),
 - Les curriculums vitae (des intervenants affectés au projet uniquement), reprenant les titres d'étude et professionnels dont disposent les membres de l'équipe,
 - Les moyens humains et matériels affectés à l'opération,
 - Le rôle des intervenants.
- **3 références différentes illustrées de l'architecte mandataire**, portant sur des projets réalisés ou en cours de réalisation, **datant de moins de 3 ans**, portant sur des ouvrages de complexité similaires à l'objet de l'opération.

Il est précisément attendu :

- **Référence n°1** : Projet de réhabilitation et de reconversion d'un édifice religieux en équipement public culturel ;
- **Référence n°2** : Projet de réhabilitation et de reconversion d'un bâtiment existant à caractère patrimonial en équipement public ;
- **Référence n°3** : Projet au choix du candidat en lien avec le projet d'un budget travaux minimum de 2 000 000, 00 € HT.

Chaque référence sera présentée sur **format A4 orienté en portrait**, (à fournir impérativement en format PowerPoint + PDF). Ces planches intégreront les informations suivantes :

- En en-tête : le numéro et le descriptif de la référence concernée ;
- Toujours en en-tête : le nom de l'Architecte mandataire de l'équipe ;
- Le nom du Maître d'Ouvrage et le titre du projet ;
- La mention, suivant le type de projet : « Construction » ou « Réhabilitation » ou « Restructuration » ;
- Des photos du projet ;
- Un plan de l'organisation sur la parcelle et du/des niveaux du projet ;
- L'étendue des missions réalisées par l'Architecte mandataire dans le projet ;
- La date de livraison de l'équipement ou la phase en cours (études ou travaux) ;
- Le montant des travaux de l'opération (en € HT) ;
- Les surfaces du projet (bâtiments réhabilités, neufs et aménagements).

- **3 références significatives pour chacune des compétences demandées (à l'exception de l'architecture)** au sein de l'équipe. Les références reprennent les mêmes informations que les références des architectes mais sans illustration. Les co-traitants doivent obligatoirement compléter le cadre fourni sous format Excel (fichier nommé « Références Compétences ») et à le laisser en forme tel quel.

Nota 1 : Ne seront pas prises en compte pour l'analyse :

- Ø Les références de concours non lauréat,
- Ø Les références qui ne présenteront pas l'intégralité des informations et illustrations demandées,
- Ø Les références datant d'avant juillet 2023.

Nota 2 : Les spécificités à mettre en avant pourront être :

- Ø Valorisation des références communes aux membres du groupement (parmi les références présentées),
- Ø Valorisation des références portant sur la réhabilitation de bâtiments présentant un caractère patrimonial telles que des églises ;
- Ø Valorisation des références portant sur la reconversion de bâtiment existant en équipement public culturel.

7 | Sélection des candidatures

7.1 | Critères de candidature

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum 8 jours ouvrés.

Seules les candidatures recevables seront examinées.

Le nombre de candidats qui seront sélectionnés est, au maximum, de 3.

Si le nombre de candidatures recevables est supérieur à 3, la sélection des candidats ou des groupements candidats se fera en fonction des critères de sélection suivants :

- **Critère n°1 | Capacités techniques** : analysées au vu de l'identification de celles-ci au sein de l'équipe affectée à l'exécution du marché et sur l'organisation envisagée (dossier de présentation de l'équipe, effectifs, titres d'études, CVs, moyens matériels, etc...) ;
- **Critère n°2 | Capacités professionnelles** : analysées à partir des références significatives présentées au regard de l'objet du marché et notamment les 3 références des architectes (détaillées au paragraphe 6.3 du présent Règlement de Consultation) ;
- **Critère n°3 | Capacités économiques et financières** : analysées à partir des chiffres d'affaires fournis par l'opérateur économique (proportionnées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution).

7.2 | Commission de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur constituera une commission de sélection au sein de la Maîtrise d'Ouvrage pour examiner les candidatures.

La commission examinera toutes les candidatures préalablement analysées par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage suivant les critères énoncés au 7.1.

À l'issue de l'examen des candidatures, la commission pourra procéder à un vote afin de proposer au Maître d'Ouvrage une liste de candidats pouvant être admis à remettre une offre.

8 | Processus de remise des offres

8.1 | Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le Maître d’Ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l’heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L’invitation à soumissionner précise également les modalités d’accès aux pièces complémentaires du dossier de consultation initial.

8.2 | Réunion de présentation de l’opération – Visite du site

Le Maître d’Ouvrage réunira l’ensemble des soumissionnaires pour leur présenter l’opération et réaliser une visite de site. **Cette visite n’est pas obligatoire.** Les abords extérieurs de l’équipement restent accessibles. La visite de l’intérieur est possible sur rendez-vous auprès de Monsieur Franck TABBI, Directeur des Services Techniques à f.tabbi@ostricourt.fr

Toute question posée au cours de cette rencontre devra être confirmée par écrit par les soumissionnaires sur le profil d’acheteur pour obtenir une réponse officielle de la Maîtrise d’Ouvrage.

8.3 | Échanges préalables à la remise des offres

Pour tout échange préalable à la remise des offres, les candidats transmettent impérativement leur demande par l’intermédiaire du profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l’adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier ou l’ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.4 | Composition du dossier d’offres

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française :

- L’acte d’engagement (AE) et ses annexes et notamment la D.P.G.F établie et fournie par le Pouvoir Adjudicateur (au format .xls et .pdf),
- Le CCP
- Un mémoire présentant :
 - La compréhension du projet et des principales intentions architecturales et techniques ;
 - La composition de l’équipe dédiée à la réalisation des prestations, présentant la répartition détaillée des tâches entre les membres du groupement et les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - Un planning prévisionnel d’opération détaillé par éléments de mission, permettant éventuellement d’évaluer l’optimisation des délais ;

Le mémoire ne pourra contenir aucun élément caractérisant un début de prestation.

Le mémoire technique sera limité à 20 pages A4, compris page de garde. Les pages fournies au-delà de la vingtième page ne seront pas prises en considération.

8.5 | Modalités de transmission de l'offre

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent Règlement de la Consultation. Pour la phase d'offre, il doit contenir des dossiers distincts comportant respectivement les prestations demandées et les pièces de l'offre de prix.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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 et des offres.

Pour la phase de dépôt d'une candidature ou d'une offre, si un nouveau dépôt est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le dépôt précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

VILLE D'OSTRICOURT
Service marchés publics
20 place de la République, 59 162 OSTRICOURT

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

8.6 | Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

9 | Analyse des offres et négociations

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, le Maître d'Ouvrage pourra, sans que cela relève de l'obligation, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. Les offres inappropriées sont éliminées. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Le Maître d'Ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

9.1 | Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- **Valeur technique, pondérée à 60%**, appréciée au regard des éléments présentés dans le mémoire et pondérée de la manière et selon les critères suivants :
 - Pertinence de la note de compréhension du projet et des principales intentions architecturales et techniques – 30 points ;
 - Pertinence et cohérence de l'organisation de l'équipe et de la méthodologie appliquée pour la réalisation des éléments de mission – 20 points ;
 - Planning prévisionnel de l'opération – 10 points ;
- **Le prix, pondéré à 40%**, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement.
 - Offre la moins disante selon la formule $40 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre étudiée})$,

Ces évaluations pourront se faire à partir du mémoire ou renseignements fournis par le candidat dans le dossier de remise d'offres. L'addition de chacune des notes pondérées, relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final.

9.2 | Négociations

Conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande Publique, le Maître d'Ouvrage négociera avec tous les soumissionnaires leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales. Il pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les exigences minimales mentionnées à l'article R2161-13 du Code de la Commande Publique et définies au Cahier des Clauses Particulières transmis aux candidats appelés à remettre une offre ne feront pas l'objet de négociations.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre tous les soumissionnaires. Le Maître d'Ouvrage s'abstiendra de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Le respect de ce principe se fera par l'information, par écrit, de tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas encore été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation.

9.3 | Achèvement de la procédure

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au Maître d'Œuvre qui a remis la meilleure offre au regard des critères définis à l'article 9.1.

Le Maître d'Ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

10 | Différends et litiges

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039

59 014 LILLE CEDEX

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la

signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA. 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.