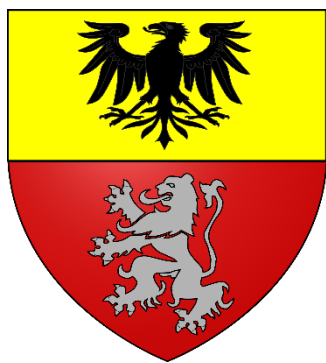




COMMUNE D'HERZEELE

78 La Place

59470 HERZEELE

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES
D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)**

**ACCORD-CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS MONO
ATTRIBUTAIRE POUR LES MISSIONS D'ASSISTANCE A
MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) RELATIVES A
L'AMENAGEMENT D'UN PARC ET AU REAMENAGEMENT
FONCTIONNEL DE LA MAIRIE APRES DEMOLITION
PARTIELLE OU NON D'UNE HABITATION**

Marché à procédure adaptée

*En application des dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la
commande publique.*

Règlement de la Consultation (R.C)

Date limite de remise des offres

Lundi 16 novembre 2026 à 18 H 00

SOMMAIRE

1. Acheteur - Maître d'Ouvrage	3
2. Objet du marché public	3
3. Procédure de passation	3
4. Visite sur site	4
5. Délai de validité des offres	4
6. Les documents de la consultation (DC).....	4
7. Phase Candidature	5
7.1 Conditions de participation	5
7.2 Groupement d'opérateurs économiques - cotraitance.....	5
7.3 SOUS-TRAITANCE	5
7.4 Transmission du dossier candidature	6
8. Phase Offre	7
8.1 Variantes	7
8.2 Pièces relatives à l'offre	7
8.3 Attribution du marché public	8
8.4 Renseignements complémentaires	8
8.5 Supports des communications et échanges d'information.....	8

1. ACHETEUR - MAITRE D'OUVRAGE

Commune de HERZEELE

78 la Place

59470 Herzeele

Téléphone : 03.28.27.62.56 ou 03.28.27.67.33

contact@herzeele.fr

Représentée par Monsieur Stéphane FRANCKE, Maire

2. OBJET DU MARCHE PUBLIC

Accord-cadre à marchés subséquents mono attributaire pour les missions d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) relatives à l'aménagement d'un parc et au réaménagement fonctionnel de la mairie après démolition partielle ou non d'une habitation.

Mission 1	Audit/Etat des lieux/Diagnostic
Mission 2	Etude de faisabilité
Mission 3	Coordination et synthèse des diagnostics réglementaires ou complémentaires
Mission 4	Information/concertation/sensibilisation des habitants
Mission 5	Programme de l'opération
Mission 6	Assistance pour la rédaction des documents de la consultation du marché public de maîtrise d'œuvre
Mission 7	Assistance pour la sélection de l'équipe de maîtrise d'œuvre

3. PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée (CCP, art. L. 2123-1 et [R. 2123-1 et suivants](#)).

Procédures du marché
Marché public de services Objet : Marché public de services d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) sous forme d'accord-cadre mono attributaire à marchés subséquents relatif à l'aménagement d'un parc et au réaménagement fonctionnel de la mairie après démolition partielle ou non d'une habitation.
Acheteur : COMMUNE d'HERZEELE 78 La Place 59470 - HERZEELE 03.28.27.62.56 et 03.28.27.67.33 contact@herzeele.fr Dûment représentée par Monsieur FRANCKE Stéphane, Maire
Lieu de la prestation : MAIRIE HERZEELE – 78 La Place – 59470 HERZEELE
Marché à procédure adaptée, en application des dispositions des articles L et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique. CCAG Prestations Intellectuelles 2021
Le marché n'est pas alloti.
Profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/

R.C - Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement d'un parc et au réaménagement fonctionnel de la Mairie après démolition partielle ou non d'une habitation MS2026-01HER

Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
Validité de l'offre : L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
Aucune négociation prévue.
La visite de la mairie, du terrain et de l'ancienne maison d'habitation est obligatoire
Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
Montant maximum du marché : 120 000 € HT sur la totalité de l'accord cadre

4. VISITE SUR SITE

Une visite obligatoire est prévue et conditionne la recevabilité de la candidature.

Cependant, le candidat, à la condition qu'il justifie expressément par tout autre moyen de sa parfaite connaissance du site et de ses contraintes, en joindra les motivations dans les pièces relatives à la candidature en place de l'attestation de visite.

Les visites auront lieu **jusqu'au jeudi 15.10.2026** à la demande des soumissionnaires (sauf le vendredi) mais aux heures fixées par l'acheteur.

Départ en mairie de HERZEELE.
Aucune autre visite ne sera organisée.

Il ne sera répondu à aucune question oralement pendant la visite. Les candidats sont priés de déposer leurs questions sur le profil d'acheteur.

Une attestation de visite sera délivrée et devra impérativement être jointe à l'offre ou à la candidature.

Aucune indemnité, ni frais de déplacement n'est prévu.

5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

6. LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION (DC)

Contenu des DC.

- × Le présent Règlement de Consultation (RC)
- × Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- × Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- × L'annexe financière

Téléchargement des DC. Accès libre et gratuit sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr> (site www.cdg59.fr)

Modifications de détails aux DC. L'acheteur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Ces modifications seront notifiées sur les supports de publication des documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur cette nouvelle base sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

7. PHASE CANDIDATURE

7.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacités économique et financière, capacités techniques et professionnelle. L'acheteur s'assure que les opérateurs économiques disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et/ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques. Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

Qualification / Niveaux minimum exigés.

Les opérateurs économiques doivent disposer d'un niveau d'expérience similaire à la présente opération, démontré par des références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement.

Toutefois, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

7.2 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES - COTRAITANCE

Forme de groupement.

Conformément à l'article [R. 2142-22 du code de la commande publique](#), aucune forme de groupement n'est imposée.

Représentation simultanée. Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.

Un même prestataire pourra être membre de plusieurs groupements.

7.3 SOUS-TRAITANCE

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 ;

R.C - Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement d'un parc et au réaménagement fonctionnel de la Mairie après démolition partielle ou non d'une habitation MS2026-01HER

→ 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.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7.4 TRANSMISSION DU DOSSIER CANDIDATURE

Langue. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées ci-dessous.

Pièces relatives à la candidature. Les candidatures seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français :

- × Le formulaire DC1 - « Lettre de Candidature »
- × Le formulaire DC2 - « Déclaration du Candidat »
- × L'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire
- × L'attestation de visite du site délivrée lors de la visite
- × Le [formulaire DC4](#) « Déclaration de sous-traitance » ou tout autre acte spécial de sous-traitance
- × Attestation d'assurance de risques professionnels précisant la période de validité et la nature des activités garanties
- × Les références récentes (5 dernières années) en lien avec l'objet du marché ou un objet comparable en technicité, contraintes financières et de délai, démontrant ainsi sa capacité à pouvoir répondre de manière efficiente au besoin de l'acheteur
- × La description des moyens techniques et humains de la société permettant au candidat d'assurer une réponse qualitative au besoin de l'acheteur
- × Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- × L'indication des titres d'études professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
- × L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

DUME. L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et autres renseignements demandés dans le cadre de la candidature.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

L'acheteur autorise les candidats à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

8. PHASE OFFRE

8.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8.2 PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Langue. Les pièces sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

N°	Description des pièces à fournir
1	<u>Le Relevé d'Identité Bancaire</u>
2	<u>L'annexe financière</u> à compléter avec un prix plancher et un prix plafond.
3	<u>Le Mémoire Technique</u> : qui sera rendu contractuel - détaillant : - La compréhension du contexte et la motivation pour le projet communal - La composition et l'organisation de l'équipe dévolue à la mission. Le candidat précisera la composition de(s) équipe(s) pressenties pour réaliser la mission et devra détailler les compétences et les expériences par métier. Il précisera l'organisation de l'équipe. - La méthodologie générale de travail proposée pour réaliser les missions et en assurer le suivi - Le planning prévisionnel pour la réalisation de chaque mission.

Critères d'attribution des offres. L'analyse des offres s'effectuera sur la base d'une note maximum de 100 avec les pondérations par critère suivantes :

Critères et pondération	
45%	Critère prix : Le prix plafond par mission (Annexe financière)
30%	Critère technique : × La compréhension du contexte et la motivation pour le projet communal (10%) × La composition et l'organisation de l'équipe dévolue à la mission (10%) × La méthodologie générale de travail par comparaison et la capacité de proposition (10%)
10%	Critère délai et juridique : × Démonstration de la maîtrise de la réglementation des marchés publics par comparaison avec d'autres chantiers (5%) × Le planning prévisionnel proposé pour la réalisation de chaque mission (5%)
15%	Critère environnementale : × Méthodologie d'intégration des exigences environnementales (10 %) - Capacité de l'AMO à définir, structurer et suivre les objectifs environnementaux du projet (matériaux biosourcés, gestion des déchets, sobriété énergétique, économie circulaire). × Dispositif de suivi et d'évaluation des impacts (5 %) - Outils proposés pour mesurer les émissions, analyser les impacts des choix techniques, et accompagner l'acheteur dans la prise de décision environnementale.

8.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Acte d'engagement / attribution. Pour rappel, l'acte d'engagement (d'attribution) de chaque marché n'est établi qu'une fois la procédure de passation terminée. Il n'est donc plus à remettre au moment du dépôt de l'offre.

L'acheteur rédigera l'acte d'attribution, le transmettra à l'attributaire pour vérification, date - signature et le retournera ensuite à l'acheteur qui datera et signera.

Documents à produire. Le marché ne peut être attribué qu'au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai imparti, sur demande écrite par l'acheteur au moment de l'attribution du marché :

- × Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 du code du travail, et ce, tous les 6 mois, à savoir :
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à [l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale](#), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, il est nécessaire de produire l'un des documents suivants:

- × Le numéro SIREN
- × Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- × Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- × Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- × La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à [l'article L. 5221-2 du code du travail](#), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - Sa date d'embauche ;
 - Sa nationalité ;
 - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

8.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques 10 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, via profil d'acheteur.

8.5 SUPPORTS DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATION

Principe. Pour rappel, tous les échanges et demandes durant la phase de passation du marché, qui part de la publicité jusqu'au démarrage des prestations, doivent être réalisés par voie dématérialisée, via le profil d'acheteur. Aucun appel téléphonique, ni aucune demande par voie papier ne sera prise en compte.

Ce guide pour vous aider : [Guide_OE_DEF28052020.pdf](#)

Pour la réponse électronique : contact@herzeele.fr

Adresse du profil d'acheteur : <https://marchespublics596280.fr> (site www.cdg59.fr)

Formats de fichiers éventuellement demandés : PDF

Exigence de la signature électronique du marché : ☒ Non ☐ Oui

Une copie de sauvegarde peut être déposée avant les date et heure limite de remise des offres.

R.C - Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement d'un parc et au réaménagement fonctionnel de la Mairie après démolition partielle ou non d'une habitation MS2026-01HER