



Règlement de consultation

Construction d'un lieu multiservices à Fromelles
--

Procédure adaptée conformément aux articles L 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique

Date limite de remise des offres	19/10/2026 à 12h
----------------------------------	------------------

Sommaire

1.	Maîtrise d'ouvrage.....	4
1) 1.	Pouvoir adjudicateur / acheteur	4
1) 1.1.	Assisant à maîtrise d'ouvrage.....	4
1) 2.	La consultation	4
1) 2.1.	Objet du marché et procédure de passation.....	4
1) 2.2.	Caractéristiques principales de l'opération	4
1) 2.3.	Nomenclature	5
1) 2.4.	Calendrier de l'opération	5
1) 2.5.	Mission de maîtrise d'œuvre	5
1) 2.6.	Mission de contrôle technique.....	5
1) 2.7.	Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé 6	6
1) 2.8.	Décomposition en tranches	6
1) 2.9.	Variantes	6
1) 2.10.	Allotissement	6
1) 2.11.	Durée du marché	6
1) 2.12.	Délai d'exécution.....	6
2.	Comment participer ?	6
2) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	6
2) 1.1.	Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	6
2) 1.2.	Contenu du dossier de consultation	6
2) 1.3.	Poser des questions	7
2) 2.	Préparer sa réponse.....	7
2) 2.1.	Candidater seul.....	7
2) 2.2.	Candidater en groupement d'opérateurs économiques – Co-traitance7	7
2) 2.3.	Candidater avec un sous-traitant	8
2) 2.4.	Capacités juridiques, économiques et financières	8
2) 2.5.	Capacités techniques et professionnelles.....	8
2) 2.6.	Visite du site (obligatoire)	9
2) 2.7.	Constituer le dossier de réponse.....	9
2) 3.	Déposer sa proposition.....	12
2) 3.1.	Date limite de remise du dossier	12

2) 3.2.	Conditions générales d'envoi ou de remise des offres	12
2) 3.3.	Condition d'envoi par transmission électronique	12
2) 3.4.	Copie de sauvegarde	13
2) 3.5.	Transmission sous support papier	13
2) 3.1.	Signature électronique des documents	13
2) 3.2.	Délai de validité des candidatures et des offres	13
3.	Après le dépôt de votre offre	13
3) 1.	Analyse des candidatures et examen des offres.....	13
3) 1.1.	Candidature incomplète.....	13
3) 1.2.	Analyse des candidatures.....	13
3) 1.3.	Examen des offres	14
3) 1.4.	Demande de précisions sur la teneur de l'offre	14
3) 1.5.	Régularisation des offres.....	14
3) 1.6.	Offres anormalement basses	14
3) 2.	Négociation	14
3) 3.	Achèvement de la procédure	14
3) 3.1.	Notification – Courrier de rejet	15
3) 3.2.	Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion 15	
3) 3.3.	Mise au point du marché de maîtrise d'œuvre	16
3) 3.4.	Signature du marché	16
3) 4.	Article 11 – Recours.....	16

1. Maîtrise d'ouvrage

1. Pouvoir adjudicateur / acheteur

La ville de Fromelles, agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Mairie de Fromelles : Rue de Verdun, 59249 Fromelles, représentée par Monsieur Jean Gabriel MASSON, maire de Fromelles.

Contact : Tél : 03.20.50.20.43 – Email : mairie@fromelles.fr

a. Assisant à maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage a confié une mission d'assistance à Maîtrise d'ouvrage au Cabinet :

VERDI Conseil Nord de France : 80, rue de Marcq, 59290 Wasquehal

2. La consultation

a. Objet du marché et procédure de passation

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de prestation de service intellectuelle de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

b. Caractéristiques principales de l'opération

La mission de maîtrise d'œuvre est relative au projet de la construction d'un lieu multiservices ainsi qu'à l'aménagement des espaces extérieurs attenants, sur la parcelle située angle de la rue de Verdun et de la rue de l'Eglise.

Les enjeux du projet sont les suivants :

- **Créer un bâtiment neuf** abritant un lieu multiservices comprenant principalement une salle de restauration avec cuisine, une salle culturelle, ainsi que les locaux annexes nécessaires à leur bon fonctionnement ;
- **Poursuivre la démarche participative** initiée dès la phase de préprogrammation, en l'intégrant à la conception du projet et en maintenant le dialogue engagé avec les futurs usagers du lieu, notamment le restaurateur et les associations locales ;
- **Offrir à la commune de Fromelles un lieu fédérateur**, à la fois partagé et modulable, ouvert aux habitants comme aux visiteurs ;
- **Insérer harmonieusement la nouvelle construction** sur une parcelle restreinte située au cœur de la commune, tout en préservant le patrimoine végétal existant ;
- **Concevoir les espaces extérieurs paysagers** comme des lieux de rencontre et de convivialité pour l'ensemble des usagers ;
- **Concevoir une architecture sobre et responsable**, répondant aux enjeux environnementaux actuels, en garantissant le confort d'occupation en toutes saisons. La démarche privilégiera les matériaux biosourcés et les principes de conception bioclimatique plutôt que le recours à des systèmes et équipements techniques complexes.

Ce projet a fait l'objet d'une mission de faisabilité/programmation. Le pré-programme est joint à la présente consultation.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **990 000 € HT** (valeur septembre 2026).

c. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

71000000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

d. Calendrier de l'opération

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Commission d'analyse des candidatures et des offres : **Novembre 2026**
- Notification du marché au titulaire et démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre : **Fin novembre 2026**
- Démarrage du chantier : **Décembre 2027**
- Réception des travaux : **Décembre 2028**
- Période GPA : **Année 2029**

e. Mission de 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 – Livre IV de la deuxième partie du CCP).

Les prestations de maîtrise d'œuvre sont soumises aux dispositions des articles R.2431-4 et R.2431-8 à R.2431-18 du CCP.

La mission de maîtrise d'œuvre dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée de :

Mission de base

- Etudes d'esquisse (ESQ)
- Études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Études d'avant-projet définitif (APD) et le dossier de permis de construire et autres autorisations administratives ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT) ;
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution (VISA) ;
- La direction de l'exécution des travaux (DET) ;
- L'assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

Missions complémentaires

- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC).

f. Mission de contrôle technique

La mission de contrôle technique sera précisée et attribuée ultérieurement.

Le nom du contrôleur technique ainsi que les détails de la mission seront communiqués à la maîtrise d'œuvre en cours d'exécution de marché.

g. Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

La mission de CSPS sera précisée et attribuée ultérieurement.

Le nom du coordonnateur de sécurité ainsi que les détails de la mission seront communiqués à la maîtrise d'œuvre en cours d'exécution de marché.

h. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

i. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

j. Allotissement

Le marché **n'est pas décomposé en lots** car les prestations ne sont pas dissociables.

k. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la date de l'accusé de réception de la notification du marché public de maîtrise d'œuvre.

Les prestations de maîtrise d'œuvre s'achèvent à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

La durée globale prévisionnelle de l'opération (études, travaux, réception, GPA) est de **36 mois** à compter de la date de notification du marché public de maîtrise d'œuvre.

l. Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués dans l'annexe 4 « Délais d'exécution par élément de mission » à compléter par le candidat.

2. Comment participer ?

1. Prendre connaissance du dossier de consultation

a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant : <https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons>

b. Contenu du dossier de consultation

Le DCE comprend les documents suivants :

- L'avis de marché
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse « Synthèse candidature » (annexe 1) ;
- Le cadre de réponse « Présentation des références » (annexe 2) ;
- L'annexe financière « Mission et répartition des honoraires » (annexe 3) ;

- Le cadre de réponse « Délais d'exécution par élément de mission » (annexe 4) ;
- L'attestation de visite
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 ;
- Le formulaire de sous-traitance DC4 ;

Modifications majeures des documents de la consultation. Conformément à l'article R. 2151-4, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Modifications mineures des documents de la consultation. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de réception des candidatures et des offres. 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, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

c. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article a et posant votre question en ligne.

Vous pouvez poser vos questions jusqu'à 7 jours ouvrés avant la remise des dossiers.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de réception du dossier.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

2. Préparer sa réponse

a. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

b. Candidater en groupement d'opérateurs économiques – Co-traitance

1) Forme de groupement

Conformément aux articles R.2142-20 et R.2142-22 du Code de la commande publique :

En cas de cotraitance, l'équipe de concepteurs sera un groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des autres membres du groupement, et ce dans un souci de bonne exécution des prestations objet du marché qui apparaissent étroitement imbriquées entre elles.

2) Exigence quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

3) Candidatures multiples / clause d'exclusivité

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un candidat ne peut se présenter en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements (co-traitant ou sous-traitant).

c. Candidater avec un sous-traitant

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, les candidats peuvent faire appel à la sous-traitance¹, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'opérateurs économiques.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

d. Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats entrant dans les cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP ne seront pas admis à présenter une offre.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre de la présente consultation. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

e. Capacités techniques et professionnelles

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.

1) Compétences minimales exigées des candidats

- Architecture (attestation d'inscription à l'Ordre des architectes),
- Thermique,
- ACV,
- Structure,

¹ Cf. articles [L2193-1 et suivants](#) du code de la commande publique.

- Fluides (Chauffage, Ventilation, Plomberie),
- Electricité (Courants forts, courants faibles, alarme incendie),
- Economiste de la construction,
- VRD,
- Paysage,
- Acoustique,
- OPC.

Les compétences citées ci-dessus sont obligatoires et seront clairement justifiées dans la candidature sous peine d'exclusion.

Le groupement devra obligatoirement disposer d'une compétence spécifique en Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC), portée par un **cotraitant distinct de l'architecte en charge de la conception du projet**.

2) Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

3) Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de moins de huit ans, ainsi que des projets en cours de réalisation. Seules seront acceptées les références ayant atteint au minimum le stade des études de PRO avancées ou des travaux. Les projets restés au stade de la conception, sans être entrés en phase PRO, ne seront pas pris en compte.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

f. Visite du site (obligatoire)

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de la candidature et de son offre, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent se dérouler.

Le candidat devra au préalable se rendre en mairie pour faire signer l'attestation de visite obligatoire, durant les horaires d'ouverture : du lundi au samedi 9h00 – 12h00.

Il vous sera remis une attestation de présence à transmettre dans votre réponse.

Toutes les questions passeront par le biais du profil d'acheteur.

g. Constituer le dossier de réponse

Tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier devra, **sous peine d'irrecevabilité**, être constitué **de l'ensemble des documents et informations listés ci-après**. Le candidat dépose un pli qui comporte à la fois des éléments de candidatures et des éléments d'offres. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

1) Les pièces relatives à la candidature

Documents communs

Le tableau suivant précise les pièces à fournir et leur format. Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

	Pièces à fournir	Format
☐	DC1 (ou lettre de candidature équivalente) À jour et entièrement complété par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement.	DOCX / PDF
☐	Le dossier de présentation de l'équipe Comportant : • La composition de l'équipe projet (organigramme) et présentant le rôle de chacun • La répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ; • La justification des compétences moyennes et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement (CV, diplômes, certifications)	PDF
☐	Le cadre de réponse « Synthèse candidature » (annexe 1) A compléter (1 tableau pour l'ensemble des membres du groupement). Les références présentées dans ce document doivent être identiques à celles présentées/illustrées dans le cadre de réponse « Présentation des références ».	XLSX
☐	Le cadre de réponse « Présentation des références » (annexe 2) Pour l'architecte : ce dernier étayera la présentation de trois projets de son choix réalisés ou en cours de réalisation (phase PRO minimum), datant de moins de 8 ans, portant sur des ouvrages/destinations similaires à l'objet de l'opération : 1 projet par planche de format A3, (en format PowerPoint) intégrant : • En en-tête le nom du candidat et des références présentées, • La nature des travaux, • La nature des missions de maîtrise d'œuvre effectuées par l'architecte et sa part effective dans l'opération, • Lieu de réalisation, • Les dates et délais de réalisation, • Le montant des travaux HT de l'opération, • Les ambitions environnementales, la réglementation/les labels appliqués • Des photos du projet, • Détail des surfaces bâties (SDP), des espaces extérieurs Les références présentées devront permettre d'appréhender également l'intégration et les aménagements paysagers.	PPTX / PDF

Documents individuels

Le tableau suivant précise les pièces à fournir et leur format *pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel*

	Pièces à fournir	Format
☐	DC2 À jour et entièrement complété ; • Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ; • Chiffre d'affaires des trois dernières années ; • Pour les architectes, une attestation d'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité. • Attestations des qualifications en cours de validité (dont obligatoirement 13.32 et 13.33)	DOCX / PDF
☐	DC4 À jour et entièrement complété ;	DOCX / PDF
☐	Les pouvoirs justifiant que le candidat est habilité à engager la société qu'il représente.	PDF

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage 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.

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

2) Les pièces relatives à l'offre

Les éléments d'offres sont à fournir séparément des éléments de candidature. Le tableau suivant précise les pièces à fournir et leur format.

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre		
	Pièces à fournir	Format
☒	Le mémoire technique (3 feuilles recto/verso, soit 6 pages, maximum), présentant : • La compréhension des contraintes et des enjeux du programme et du site (y compris intégration urbaine et enjeux paysagers) ; • Les exigences réglementaires applicables ; • L'approche méthodologique par rapport aux enjeux environnementaux ; • La méthodologie et les modalités de réalisation de chaque élément de mission et notamment prise en compte des échanges avec les futurs usagers et la co-conception ;	PDF

☐	La trame « Mission et répartition des honoraires » (annexe 3)	XLSX / PDF
☐	La trame « Délais d'exécution par élément de mission » (annexe 4). Les délais à renseigner ne doivent pas inclure le délais de validation de la MOA.	XLSX / PDF

3. Déposer sa proposition

a. Date limite de remise du dossier

La date limite de remise du dossier de candidature et d'offre figure en première page de ce document. **Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.**

b. Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter les règles de nommage ci-dessous, ainsi que les formats de documents indiqués dans les « tableaux des pièces à fournir au titre de la candidature et de l'offre » :

Pièces relatives à la candidature :

- 1_Candi_DC1 (formulaire DC1 ou lettre de candidature)
- 2_Candi_Présentation (dossier de présentation de l'équipe)
- 3_Candi_ANN1 (cadre de réponse « synthèse de candidature »)
- 4_Candi_ANN2 (cadre de réponse « présentation des références »)
- 5_Candi_DC2_**NOM DE L'OPERATEUR ECONOMIQUE** (formulaire DC2)
- 6_Candi_DC4_**NOM DE L'OPERATEUR ECONOMIQUE** (formulaire DC4)
- 7_Candi_POUV_**NOM DE L'OPERATEUR ECONOMIQUE** (pouvoir d'habilitation à engager la société représentée)

Pièces relatives à l'offre :

- 1_Offre_MT (mémoire technique)
- 2_Offre_ANN3 (trame « Mission et répartition des honoraires »)
- 3_Offre_ANN4 (trame « Délais d'exécution par élément de mission »)

c. Condition d'envoi par transmission électronique

Les offres sont à déposer via le profil d'acheteur. L'adresse de dépôt est la suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons>

d. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde²** sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante : **Mairie de Fromelles – Rue de Verdun - 59249 FROMELLES.**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

e. Transmission sous support papier

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

f. Signature électronique des documents

Aucune pièce n'est à remettre signée au moment de la remise des candidatures et des offres.

g. Délai de validité des candidatures et des offres

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

3. Après le dépôt de votre offre

1. Analyse des candidatures et examen des offres

a. Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délais identique pour tous.

b. Analyse des candidatures

Le maître d'ouvrage s'assurera que les candidats ne fassent pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux contrats de la commande publique. Il vérifiera ensuite que chaque candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités techniques et professionnelles et des capacités financières et économiques.

² La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

c. Examen des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution objectifs, non discriminatoires et liés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution et pondérés comme suit :

Critère « Valeur technique » - Pondération à 60%

Jugé sur la base du mémoire technique selon les sous-critères suivants :

- Présentation projet, compréhension des enjeux (20%)
- Choix techniques et environnementaux pour améliorer le confort des usagers (20%)
- Méthodologie d'intervention (intervenants, répartition des tâches, échanges avec la maîtrise d'ouvrage...) (20%)

Critère « Prix des prestations » - Pondération à 40 %

Jugé sur la base de l'annexe 3 « Mission en répartition des honoraires ».

d. Demande de précisions sur la teneur de l'offre

Le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

e. Régularisation des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

f. Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

2. Négociation

Après une première analyse des offres fondée sur les critères de sélection des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation - sous réserve d'un nombre suffisant de candidats - avec les **3 candidats ayant obtenu les meilleures notes** à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, la commune se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien, prévus **le 17 novembre 2026**.

Il est demandé aux candidats de prendre connaissance la date de l'entretien au moment du dépôt de sa candidature et de son offre, et ainsi de pouvoir se rendre disponible impérativement à la date indiquée.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique. La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

Cet entretien aura pour objet de permettre aux candidats de **présenter et préciser leur offre**, d'explicitier leur compréhension des enjeux de l'opération et de préciser les modalités selon lesquelles ils entendent assurer les différentes missions de maîtrise d'œuvre.

Les candidats présenteront notamment, à cette occasion :

- leur compréhension du programme, du site, de ses contraintes et de ses enjeux ;
- leur méthodologie et leur organisation pour la réalisation des missions ;
- la composition et l'organisation de l'équipe affectée à l'opération, ainsi que la répartition des rôles entre les différents membres du groupement ;
- les modalités de collaboration avec le maître d'ouvrage, les futurs usagers et les différents partenaires de l'opération ;
- leur approche en matière de conception, de qualité architecturale, urbaine, paysagère, environnementale et technique ;
- leur organisation en phase travaux, notamment en matière de coordination des différents intervenants ;

Le candidat pourra s'appuyer sur les références présentées dans le dossier de candidature.

L'entretien pourra également permettre au pouvoir adjudicateur de demander toute précision ou clarification utile sur le contenu de l'offre, dans les limites fixées par la réglementation applicable à la négociation.

Les candidats pourront s'appuyer sur des documents de présentation pour cet entretien, sous réserve que ceux-ci ne constituent pas une modification substantielle de l'offre remise.

La durée de l'entretien sera fixée à 40 minutes, dont 20 minutes de présentation par le candidat et 20 minutes d'échanges avec le pouvoir adjudicateur.

À l'issue des entretiens, les candidats pourront être invités à remettre une offre finale, intégrant, le cas échéant, les précisions, compléments ou modifications résultant de la négociation.

En cas de non présence à l'entretien, le soumissionnaire ne sera pas invité à remettre une offre négociée et l'acheteur analysera l'offre initiale du soumissionnaire.

3. Achèvement de la procédure

a. Notification – Courrier de rejet

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

b. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre au pouvoir adjudicateur, dans le délai qu'il fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

c. Mise au point du marché de maîtrise d'œuvre

La mise au point du marché de Maitrise d'œuvre avec l'attributaire 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.

d. Signature du marché

Seul le candidat avec lequel l'acheteur passe un marché négocié sera tenu de signer le marché. Le candidat retenu devra signer de manière manuscrite l'ensemble des pièces du marché qu'il fera parvenir à la Ville par courrier ou dépôt en mairie.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

4. Article 11 – Recours

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 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.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

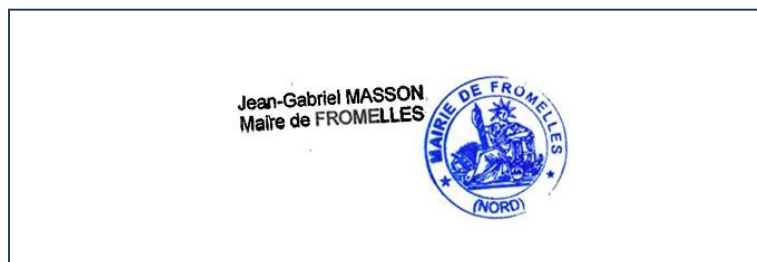
Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

A Fromelles, le 17 septembre 2026

Le Maire

Jean Gabriel MASSON



A.....

Le

La Société.....

Représentée par

Cachet et signature :

Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé »

