

MAIRIE DE ROOST-WARENDIN (59)

Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle des fêtes

Règlement de concours _ Version 5

Directive 2014/24/UE

Concours de maîtrise d'œuvre passé conformément aux articles L2124-1, L2124-3, L2125-1 2°, R2124-1 et R2124-3 3° du Code de la Commande Publique.

Phase 01/02 – Candidatures

Date limite de réception des plis : 23/11/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 0 -	PREAMBULE	4
ARTICLE 1 -	ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE	4
ARTICLE 2 -	DESCRIPTION DE L'OPERATION	4
ARTICLE 2.1 -	NATURE DE L'OPERATION	4
ARTICLE 2.2 -	ÉLÉMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME.....	5
ARTICLE 2.3 -	PART DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX.....	5
ARTICLE 2.4 -	CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION	5
ARTICLE 3 -	REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS.....	5
ARTICLE 3.1 -	FORME DU CONCOURS	5
ARTICLE 3.2 -	DEROULEMENT GENERAL	5
ARTICLE 4 -	MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS	6
ARTICLE 4.1 -	MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	6
ARTICLE 4.2 -	DECOMPOSITION EN TRANCHES.....	6
ARTICLE 4.3 -	VARIANTES.....	6
ARTICLE 4.4 -	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 5 -	DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS	6
ARTICLE 5.1 -	CONTENU DU DOSSIER.....	6
ARTICLE 5.2 -	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER	7
ARTICLE 5.3 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 6 -	CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
ARTICLE 6.1 -	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	7
ARTICLE 6.2 -	CONDITIONS PROPRES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT	7
Article 6.2.1 -	<i>Forme du groupement</i>	<i>7</i>
Article 6.2.2 -	<i>Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques</i>	<i>8</i>
ARTICLE 6.3 -	CAPACITES JURIDIQUES	8
ARTICLE 6.4 -	CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES	8
ARTICLE 6.5 -	CAPACITES TECHNIQUES.....	8
ARTICLE 6.6 -	CAPACITES PROFESSIONNELLES	9
ARTICLE 7 -	COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
ARTICLE 7.1 -	DOSSIER DE CANDIDATURE	9
Article 7.1.1 -	<i>Dossier administratif.....</i>	<i>9</i>
Article 7.1.2 -	<i>Dossier technique.....</i>	<i>10</i>
ARTICLE 7.2 -	MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES	10
Article 7.2.1 -	<i>Transmission électronique</i>	<i>10</i>
Article 7.2.2 -	<i>Copie de sauvegarde.....</i>	<i>11</i>
ARTICLE 7.3 -	DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES PLIS	11
ARTICLE 8 -	COMMISSION TECHNIQUE.....	11
ARTICLE 9 -	CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	11
ARTICLE 9.1 -	COMPOSITION DU JURY	11
ARTICLE 9.2 -	FONCTIONNEMENT DU JURY	12
Article 9.2.1 -	<i>Quorum et décision.....</i>	<i>12</i>
Article 9.2.2 -	<i>Confidentialité.....</i>	<i>12</i>
Article 9.2.3 -	<i>Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants</i>	<i>12</i>
ARTICLE 10 -	SELECTION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 10.1 -	RECEVABILITE DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 10.2 -	CRITERES DE SELECTION	12
ARTICLE 10.3 -	AVIS MOTIVE DU JURY	13
ARTICLE 10.4 -	PROCESSUS DE SELECTION DES CANDIDATS	13

ARTICLE 11 -	INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS	13
ARTICLE 12 -	DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS (PHASE OFFRE)	14
ARTICLE 12.1 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS	14
ARTICLE 12.2 -	REUNION DE PRESENTATION DE L'OPERATION ET VISITE DU SITE	14
ARTICLE 12.3 -	QUESTIONS DES PARTICIPANTS ET RENSEIGNEMENTS PREALABLES A LA REMISE DU DOSSIER OFFRE	14
ARTICLE 13 -	COMPOSITION DE L'OFFRE	14
ARTICLE 13.1 -	DOSSIER CONCOURS.....	14
ARTICLE 13.2 -	DOSSIER MARCHE	16
ARTICLE 13.3 -	MODALITES ET DATE LIMITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER PROJET	16
ARTICLE 14 -	REMISE DE L'OFFRE & ORGANISATION DE L'ANONYMAT	17
ARTICLE 15 -	EVALUATION DES PROJETS.....	17
ARTICLE 15.1 -	CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS.....	17
ARTICLE 15.2 -	EXAMEN DES PROJETS PAR LE JURY.....	18
ARTICLE 15.3 -	DESIGNATION DU LAUREAT	18
ARTICLE 16 -	VERSEMENT DE LA PRIME	18
ARTICLE 17 -	PUBLICATION DES PROJETS	19
ARTICLE 18 -	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	19
ARTICLE 19 -	RECOURS.....	19

ARTICLE 0 - PREAMBULE

Dans le cadre de cette consultation, deux versions du Règlement de Concours seront transmises :

- Version 1 : Règlement de Concours – phase 01 - candidatures
- Version 2 : Règlement de Concours – phase 02 – offres

Lors de la transmission de la version 1, le règlement de concours sera le plus exhaustif et précis possible. Bien que précisant le déroulé de l'ensemble de la procédure, les informations relatives à la phase offres auront un caractère provisoire.

Le Règlement de Concours sera mis à jour lors du lancement de la seconde phase du concours (remise des prestations) car des adaptations devront y être apportées notamment concernant la date de remise des offres, la date de la visite de site organisée avec les équipes retenues à l'issue de la phase candidatures, la mise à jour du calendrier de la procédure, la prise en compte d'éventuelles observations du jury, etc.

La version définitive (version 2) sera mise à disposition des participants retenus, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Les éventuelles modifications apportées au Règlement de Concours – phase offres feront l'objet d'une information précise.

Dans tous les cas, les adaptations apportées ne pourront concerner la formulation des critères de jugements ni remettre en cause le montant de la prime.

ARTICLE 1 - ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Pouvoir adjudicateur :

MAIRIE DE ROOST-WARENDIN

270 Rue Pierre Brossolette,

59286 Roost-Warendin

Représentée par Lionel COURDAVAULT, Maire de Roost-Warendin

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage :

ETYO REAL ESTATE

15 place aux bleuets 59800 LILLE

Représentée par Alec FÉTRÉ

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPERATION

Article 2.1 - Nature de l'opération

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur la construction d'une salle des fêtes.

Information sur l'opération :

Adresse : Avenue des Martyrs de la Résistance

Parcelle(s) : n° 0263 et 0265

Surface de l'unité foncière : 12 999m²

Surface utile envisagée : 1 411,10 m² dont :

- 1 008,10 m² de construction neuve
- 403 m² d'aménagements extérieurs

Vocabulaire commun pour les marchés publics (code CPV principal) :

→ 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

Article 2.2 - Éléments essentiels du programme

L'opération consiste à doter la commune de Roost-Warendin d'un équipement polyvalent, adapté aux usages festifs, associatifs et événementiels, tout en s'inscrivant durablement dans son environnement urbain et paysager.

Les principaux enjeux de l'opération sont :

- Vérifier la faisabilité technique et réglementaire du projet au regard des contraintes du site (proximité d'une zone naturelle et d'une zone hydrologiquement sensible);
- Appréhender les contraintes géotechniques, hydrauliques et environnementales et leurs impacts sur le projet ;
- Confirmer la pertinence de l'implantation et du programme envisagés ;
- Identifier les points de vigilance et conditions de réussite du projet (coûts, phasage, risques).

Article 2.3 - Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux est estimée à 3 350 000 €H.T. en date de valeur de 10/2026.

Article 2.4 - Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en 05/2027.

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour 07/2029.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est estimée à 38 mois (compris période de garantie de parfait achèvement, ...).

ARTICLE 3 - REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 - Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La présente consultation de maîtrise d'œuvre est lancée suivant la procédure du concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-26 du code de la commande publique.

Article 3.2 - Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : candidatures ; permettant la sélection des équipes qui seront admises à concourir après examen de leurs dossiers de candidatures.
- **Deuxième phase** : offres ; avec remise de prestations et mise en concurrence des candidats sélectionnés précédemment.

Le nombre de candidats admis à concourir est limité à 3.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du concours de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

ARTICLE 4 - MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 - Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- d'une mission de base dont les éléments constitutifs sont les suivants :
 - Études d'esquisse (ESQ+)
 - Études d'avant-projet sommaire (APS)
 - Études d'avant-projet définitif (APD)
 - Études de projet (PRO)
 - Assistance à la passation des marchés de travaux (AMT)
 - Visa des documents fournis par les entreprises (VISA)
 - Direction de la cellule de synthèse (SYN)
 - Direction de l'exécution des travaux (DET)
 - Assistance aux opérations de réception (AOR)
- des missions complémentaires suivantes :
 - Coordination Sécurité Système Incendie (CSSI)
 - Études de Faisabilité d'Approvisionnement en Énergie (EFAE)
- des missions complémentaires éventuelles suivantes :
 - Mission complémentaire éventuelle 1 : Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

Article 4.2 - Décomposition en tranches

Le concours ne comporte pas de tranche optionnelle.

La tranche ferme comprend l'ensemble des missions énuméré ci-avant.

Article 4.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 4.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 5.1 - Contenu du dossier

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

- Le présent règlement de consultation ;

- Annexe 1 – Description du groupement ;
- Annexe 2 – Attestation sur l'honneur ;
- Annexe 3 – Présentation des références ;
- CCAP ;
- CCTP ;
- Programme de l'opération et ses annexes ;

Article 5.2 - Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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 de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5.3 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 6.1 - Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 6.2 - Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 - Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

En cas d'attribution du concours à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux architectes de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 6.2.2 - Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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.

Article 6.3 - Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

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

Article 6.4 - Capacités économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en adéquation avec l'importance du projet.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration de banque.

Article 6.5 - Capacités techniques

Chaque équipe désireuse de se porter candidate à la présente consultation se constituera obligatoirement, dès le stade de candidature, en groupement momentané de maîtrise d'œuvre comprenant au minimum les compétences suivantes :

- Un ou plusieurs architectes, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un sera mandataire du groupement ;
- Un ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences :
 - Structure ;
 - Génie climatique – CVC – Plomberie ;
 - Développement durable et performances énergétiques et environnementales ;
 - Électricité, courants forts, courants faibles ;

- CSSI ;
- VRD ;
- Acoustique ;
- Cuisine collective ;
- Paysage ;
- Économie de la construction ;
- OPC (compétence ne pouvant être exercée par le mandataire et/ou d'un éventuel architecte co-traitant) ;

Une exclusivité est demandée à l'ensemble des bureaux d'études exception pour le(s) bureau(x) d'études exerçant les compétences citées ci-après, qui peut/peuvent faire partie de deux groupements maximums :

- Acoustique
- Cuisine collective

Les équipes admises à remettre une offre ne pourront être composées d'un bureau d'études commun. Seul le groupement obtenant la majorité des voix au jury sera admis à remettre une offre.

Article 6.6 - Capacités professionnelles

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 consécutif au concours.

A ce titre il présentera des références similaires au projet en termes d'activité de typologie d'opération, de montant travaux, de contexte et démarche environnementale de nature et d'importance équivalentes.

Ces références pourront présenter des projets à différents stades d'avancements : projet lauréat en cours de conception, en cours de réalisation, ou réalisé.

Les références de moins de 5 ans seront valorisées, les références sur les 10 dernières années seront acceptées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels 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.

ARTICLE 7 - COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1 - Dossier de candidature

Les candidats devront fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront obligatoirement produire un dossier complet incluant les pièces citées ci-après.

Toute candidature incomplète emportera l'irrecevabilité du dossier.

Article 7.1.1 - Dossier administratif

- L'ANNEXE 1 – Description du groupement, jointe au présent règlement de concours, complétée par le groupement, en **fichier XLS et PDF**,
- La « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants » (ou DC1). Le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu

et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

- Le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs du mandataire à engager chaque co-traitant du groupement.
- La déclaration du candidat concernant le chiffre d'affaires de chacun des membres, réalisé au cours des trois dernières années (ou DC2). Des justificatifs de capacité financière pourront être fournis, attestant que le candidat est apte à exécuter les prestations objet du marché (arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).
- L'ANNEXE 2 - Attestation sur l'honneur, jointe au présent RC, complété par chaque membre du groupement, **en fichier PDF**, justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ; le cas échéant, si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché.
- L'attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels encourus par le prestataire (chaque membre du groupement) dans l'exercice des prestations de maîtrise d'œuvre faisant l'objet du présent marché et a minima le coût travaux

Article 7.1.2 - Dossier technique

- L'attestation de l'ordre des architectes de l'année en cours.
- Les CV des intervenants au sein de chaque membre du groupement, précisant leurs formations et compétences.
- La présentation de références similaires au projet en termes d'activités, typologie d'opération, montant d'opération, contexte et démarche environnementale. Cette présentation peut être constituée de projets à différents stades d'avancement : En conception, en cours de réalisation, à l'état d'achèvement. Sont exclues les références de concours non lauréat.
Les références de moins de 5 ans seront valorisées, les références sur les 10 dernières années seront acceptées.
Les références sont à fournir selon le cadre transmis en ANNEXE 3 – Présentation des références au format PowerPoint.

Nombre de références à fournir par l'architecte mandataire : 3

Nombre de références à fournir par chaque autre membre du groupement : 2

Article 7.2 - Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.2.1 - Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur la plateforme :

<https://marchespublics596280.fr>

Les candidats devront :

- Accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics ;
- Déposer leur candidature par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une candidature dématérialisée ».

La candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées au présent avis de concours.

La durée de la transmission de la candidature est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent avis ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types .zip, .pdf, .doc sans macro, .xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus d'une signature électronique sécurisée de niveau 2.

Article 7.2.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à l'appui de leur candidature électronique, une « candidature de précaution » ou copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- Soit sur support papier ;
- Soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ». Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde s'entend comme le duplicata de l'offre envoyée par voie dématérialisée.

Elle sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite ;
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

Si le recours à cette copie n'a pas été nécessaire, le pouvoir adjudicateur procède à sa destruction.

Article 7.3 - Date limite de transmission des plis

Date limite de réception des plis : 23/11/2026 à 12h00

ARTICLE 8 - COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

ARTICLE 9 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 9.1 - Composition du jury

L'ensemble de ces membres ont voix délibérative et sont indépendants des participants au concours conformément à l'article R2162-22 du Code de la Commande Publique.

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage :

- Le Maire ou son représentant,
- 3 membres élus de la commission d'appel d'offres.

Au titre du tiers de maîtres d'œuvres désigné par le/la Président(e) du jury :

- 2 personnes disposant de qualifications professionnelles exigées dans le cadre du concours (ou qualifications équivalentes).

Article 9.2 - Fonctionnement du jury

Article 9.2.1 - Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Article 9.2.2 - Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Article 9.2.3 - Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 10 - SELECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1 - Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Toute candidature incomplète emportera l'irrecevabilité du dossier.

Pour être recevables, les candidatures devront répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 10.2 - Critères de sélection

Après vérification de la conformité du dossier, les candidatures seront jugées suivant les critères ci-dessous :

- **Qualités financières** jugées au travers de l'adéquation de la moyenne des trois derniers chiffres d'affaires de l'architecte qui devra être au minimum de 216 000€ H.T. ; le cumul de la moyenne sera fait en cas d'architectes multiples au sein du groupement ;

- **Qualités techniques** jugées au travers de la motivation du candidat, de l'expérience, et des moyens techniques et humains présentés ;
- **Qualités professionnelles** jugées au travers de l'adéquation des références des membres du groupement de complexité et d'importance équivalente.

Article 10.3 - Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

Article 10.4 - Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 10 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

ARTICLE 11 - INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

ARTICLE 12 - DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS (PHASE OFFRE)

Article 12.1 - Contenu du dossier de consultation des participants

Le dossier de consultation est remis gratuitement par voie électronique aux candidats sélectionnés.

Il comprend :

- Le Règlement de Concours – phase offres (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- L'Acte d'Engagement (AE), et ses annexes :
 - Annexe 1 : DPGF Travaux estimative,
 - Annexe 2 : Coûts journaliers
 - Annexe 3 : Tableau des surfaces
- Le Programme Technique Détaillé et ses annexes

Article 12.2 - Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Cette réunion obligatoire fera l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

Toute équipe absente à cette réunion sera obligatoirement exclue de la procédure.

La réunion sera programmée à la date suivante : *précision en phase 02 - Offres*

Article 12.3 - Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier offre

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 7 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.

ARTICLE 13 - COMPOSITION DE L'OFFRE

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Le dossier offre comprend le dossier Concours (pièces anonymes) et le dossier Marché (pièces nominatives)

Concours sur **ESQUISSE**.

Article 13.1 - Dossier Concours

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière **anonyme**. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Pièces écrites à remettre :

- Une **note synthétique de présentation (maximum 1 recto/verso)**, portant sur les points forts du projet. Son contenu est laissé à la libre initiative des candidats, sans comporter de mention permettant de lever l'anonymat du candidat.
Cette note pourra être lue aux membres du jury. Son contenu pourra éventuellement y inclure des repères permettant de se reporter aux panneaux de présentation pour en faciliter la lecture et la compréhension.
- Un **mémoire** comportant un volet fonctionnel et architectural, un volet technique et environnemental, un volet économique et un volet management de l'opération.
 - **Volet fonctionnel et architectural (7 pages A4 maximum)** portant notamment sur :
 - Les points forts du parti pris architectural proposé, de son intégration dans le site vis-à-vis des avoisinants (et notamment concernant les aménagements extérieurs et le respect du PLU) ;
 - Les points forts du parti pris fonctionnel ;
 - Les mesures prises pour assurer l'accessibilité et la sécurité incendie ;
 - Le confort et le traitement des espaces intérieurs à l'équipement ;
 - L'annexe relative aux surfaces proposées pour le projet et commentées par rapport aux surfaces Programme.
 - **Volet technique et environnemental (5 pages A4 maximum)** portant notamment sur :
 - Une notice descriptive sommaire tout corps d'état détaillant les matériaux, les équipements et les procédés employés. Les candidats détailleront la spécificité de leur approche et des solutions proposées pour atteindre les objectifs et les performances exposés dans le programme ;
 - Une description de la qualité environnementale du projet : choix de conception, réponses au profil environnemental, etc.
 - **Volet économique et management de l'opération (2 pages A4 maximum)** portant notamment sur :
 - L'estimation par corps d'état (cf. annexe « DPGF Travaux estimative » à transmettre) suffisamment détaillée et représentative du projet ;
 - Une note présentant les moyens mis en œuvre en vue d'optimiser l'exploitation du bâtiment et sa maintenance ;
 - Un calendrier général prévisionnel de l'opération (délais d'études et de validation, délais prévisionnels administratifs pour les autorisations d'urbanisme et la passation des marchés publics de travaux, calendrier prévisionnel de réalisation des travaux et de la réception de l'ouvrage) ;
 - Une note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Pièces graphiques à remettre :

- Un plan masse 1/500 ;
- Les plans de niveaux au 1/200 ;
- 2 façades significatives au 1/200 ;
- 2 coupes significatives au 1/200.
- 1 perspective aérienne du projet dans son environnement immédiat (orientation libre) ;
- 1 perspective extérieure sur l'entrée de la salle des fêtes ;
- 1 perspective extérieure au choix du candidat ;
- 2 perspective intérieure au choix du candidat ;

L'ensemble des pièces graphiques sera remis :

- sur 2 panneaux A0 verticaux (support rigide + copie papier des panneaux)
- sur carnet A3 (6 exemplaires)
- individuellement au format .pdf
- individuellement au format .jpeg, .png ou .tiff pour les perspectives garantissant la bonne qualité de projection.

Article 13.2 - Dossier Marché

Dossier marché comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes signés
- Le CCTP signé
- Le CCAP signé

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus.

Article 13.3 - Modalités et date limite de transmission du dossier projet

Les candidats retenus remettent leur offre organisée de la manière suivante :

Les panneaux A0 emballés portant l'adresse de remise des plis et la mention :

« Ne pas ouvrir par le service courrier - CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE DES FÊTES À ROOST-WARENDIN »

Une enveloppe extérieure portant l'adresse de remise des plis et la mention :

« Ne pas ouvrir par le service courrier - CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE DES FÊTES À ROOST-WARENDIN »

Deux enveloppes intérieures :

- Une première enveloppe comportant **les pièces nominatives** (dossier marché) du concours et portant la mention :

« Ne pas ouvrir par le service courrier - CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE DES FÊTES À ROOST-WARENDIN - PIECES NOMINATIVES A OUVRIR APRES DECISION DU JURY »

- Une deuxième enveloppe comportant **les pièces anonymes** (dossier concours : pièce papier + clef USB) du concours et portant la mention :

« Ne pas ouvrir - CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE DES FÊTES À ROOST-WARENDIN – PIECES ANONYMES CONSTITUANT L'OFFRE DE MAITRISE D'ŒUVRE »

	Physique	Dématérialisé USB	Dématérialisé Plateforme
--	----------	----------------------	-----------------------------

Dossier Concours – Pièces anonymes			
Panneaux A0 sur support rigide	2 panneaux	X	X
Copie papier des panneaux A0	X	X	X
Carnet A3 des pièces graphiques	6 exemplaires	X	X
Note synthétique de présentation		X	X
Mémoire		X	X
Dossier Marché – Pièces nominatives	X		X

Les éléments matérialisés (documents papier + clef USB + panneaux) à fournir par les candidats devront être transmis :

Monsieur Le Maire
COURDAVAULT Lionel
270 Rue Pierre Brossolette,
59286 Roost-Warendin

et doublé d'une transmission électronique sur la plateforme d'échanges :

<https://marchespublics596280.fr>

Le délai de remise des pièces dématérialisées et des pièces matérialisées est le même et devra être scrupuleusement respecté par les candidats.

Date limite de remise des plis : se reporter à la page de garde – Phase 02 Offres.

ARTICLE 14 - REMISE DE L'OFFRE & ORGANISATION DE L'ANONYMAT

Conformément à l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, les travaux de vérification et d'analyse réalisés par le jury ou par les personnes chargées de l'analyse technique dans la phase offres, sont effectués sur des projets anonymes.

Chaque candidat respecte le principe de l'anonymat et en assume la responsabilité.

Les éléments du dossier ne doivent comporter aucun signe distinctif (papier à en-tête, indication de provenance, signe particulier de reconnaissance...).

L'ensemble des pièces remises dans le dossier concours devra avoir fait l'objet d'une attention minutieuse pour ne pas permettre l'identification du candidat, y compris dans les propriétés des documents quel que soit le format.

Le secrétariat de concours, assurera la réception des plis afin de garantir l'anonymat des équipes. Les éléments déposés sur la plateforme ne seront ouverts qu'après décision du jury si besoin.

Le système garantissant l'anonymat sera assuré par le secrétariat de concours qui sera tenu par la gestionnaire de la commande publique et la responsable du pôle aménagements urbains et grands projets.

ARTICLE 15 - EVALUATION DES PROJETS

Article 15.1 - Critères d'évaluation des projets

Les critères de jugement des offres sont les suivants, conformément à l'article R2162-16 du Code de la Commande Publique :

- Conformité des prestations (au regard au règlement du concours)

- L'adéquation du projet aux exigences architecturales et urbaines
 - Respect du PLU ;
 - Description du parti pris architectural ;
- L'adéquation du projet aux exigences fonctionnelles
 - Respect des surfaces ;
 - Respect de la fonctionnalité ;
- L'adéquation du projet aux exigences techniques
 - Clos-couvert ;
 - Façades ;
 - Parachèvement ;
 - Installations techniques ;
 - Aménagements extérieurs ;
- L'adéquation du projet aux objectifs de qualité environnementale et de performances énergétiques
 - RE2020
 - Démarche HQE sans certification
- L'adéquation du projet à l'enveloppe financière définie au programme.
- L'adéquation du projet aux objectifs calendaires fixés au programme.

Article 15.2 - Examen des projets par le jury

Il sera fait lecture aux membres du jury de la lettre de présentation fournie par l'auteur du projet.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées sont ensuite présentés aux membres du jury.

Le jury analyse alors les offres selon les critères d'évaluation définis ci-dessus.

Le jury émettra un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation et classe les projets.

Un procès-verbal retracera l'examen du jury et indiquera les appréciations globales sur chaque projet, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury et remis au maître d'ouvrage.

Nota : Dans le cadre d'un concours de maîtrise d'œuvre, le jugement des offres est soumis à un consensus des membres du jury dégagé à partir des critères d'évaluation ci-avant énoncés. A ce titre aucune pondération ne sera appliquée pour des raisons objectives conformément à l'article R.2152-12 du code de la commande publique.

Article 15.3 - Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivant la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

ARTICLE 16 - VERSEMENT DE LA PRIME

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-20 du Code de la commande publique, une indemnité d'un montant de **6000 € H.T.** sera attribuée aux participants ayant remis des prestations conformes au règlement du concours.

Cette prime sera payée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture correspondante. Cette prime vaut avance sur la rémunération de l'attributaire du concours.

L'indemnité correspond à la remise de tous les éléments écrits et graphiques, ainsi que le support physique et électronique.

Le Jury déterminera l'éventuelle réduction à appliquer pour une offre qui serait non-conforme aux articles du présent règlement (offre irrégulière). Si une prestation est jugée irrégulière, selon le règlement du concours, le jury pourra minorer ou supprimer l'indemnité.

En cas d'offre inappropriée ou inacceptable, aucune prime ne sera versée au candidat.

L'indemnité sera versée en totalité au mandataire, qui aura en charge la répartition au sein de son groupement.

ARTICLE 17 - PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

ARTICLE 18 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du concours de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

ARTICLE 19 - RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy St Hilaire
CS 62039 59014 Lille Cedex
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr
Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr>