HAUTMONT
Département du Nord
Arrondissement d'Avesnes sur Helpe
République Française

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

2026.10 Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de réhabilitation de la salle de sport Fontaine

---

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 12 janvier 2027 à 17:00

Visite de site obligatoire :
Jeudi 17 décembre 2026 à 16h00

Mairie d'Hautmont
Place Charles de Gaulle
BP 20099
59330 HAUTMONT

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de réhabilitation de la salle de sport Fontaine
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	30 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Les intervenants 5
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage 5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 5
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie 5
3.4 - Contrôle technique 5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 6
6.1.1 - Pièces de la candidature 6
6.1.2 - Pièces de l'offre 7
6.2 - Visites sur site 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 8
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des marchés 9
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Récompenses 10
10 - Renseignements complémentaires 11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
10.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de réhabilitation de la salle de sport Fontaine.

Lieu d'exécution :
Salle de sport Fontaine
124 avenue Leclerc
59330 Hautmont

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.
Le contenu des prestations attendues ne permet pas l'identification de prestations distinctes permettant d'allotir le marché.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000	Services d'architecture
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71250000-5	Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est : Dyapazon représenté par Madame Mathilde PERDIGEON
Adresse : 10 C rue Pasteur
CP : 59 213 SAINT MARTIN SUR ECAILLON
Mail : mparis@casiope.fr

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération est de niveau II.
Le coordonnateur sécurité et protection de la santé sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.
L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le programme ;
- Le cahier de plans - État des lieux
- L'attestation de visite.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

6.1.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate aura à produire un dossier complet (enveloppe candidature) comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Pièces	Libellés
C1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
C2	Lettre de candidature (DC1)
C3	Délégation de pouvoir

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Pièces	Libellés
C4	Déclaration du candidat (DC2)
C5	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
C6	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Pièces	Libellés
C7	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire **en lien avec l'objet de la consultation**. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
C8	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat.
C9	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
C10	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Pièces	Libellés
C11	Une attestation d'inscription à l'ordre des architectes

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.1.2 - Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet (enveloppe offre) comprenant les pièces suivantes :

Pièces	Libellés	Signature
O1	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes. Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.	Oui
O2	Le relevé d'identité bancaire.	Non
O3	Le mémoire technique	Oui
O4	L'attestation de visite de site	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, **devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.** Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600,00 € TTC.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre, le candidat et le sous-traitant doivent compléter et signer une Déclaration de sous-traitance (DC4).

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite ou n'a pas joint l'attestation de visite signée dans son offre sera déclarée irrégulière.
Il est obligatoire de se rendre sur le site préalablement à la remise d'une offre afin de se rendre compte sur place des conditions d'exécution des prestations et sujétions techniques afin d'en évaluer objectivement les difficultés et particularités.

Le certificat de visite joint au DCE sera utilisé. Ce document sera intégré dans l'offre du candidat.

La visite du site aura lieu le jeudi 17 décembre 2026 à 16h00.

Les candidats confirmeront leur présence à la visite du site par le biais du profil acheteur : http://agysoft.marches-publics.info

Ils sont ensuite invités à se rendre directement sur le site.
Lieu de rendez-vous :
Salle de sport Fontaine
124 avenue Leclerc
59330 Hautmont
À l'issue de la visite du site, si les candidats ont des questions, ils devront les poser via le profil acheteur, http://agysoft.marches-publics.info, adresse à laquelle ils ont téléchargé le dossier de consultation.

Une réponse leur parviendra au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

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

Commune d'Hautmont
Place Charles De Gaulle
BP20099
59330 Hautmont

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (Word, PDF, Excel).
Les fichiers doivent être nommés. Le candidat devra veiller **à nommer les fichiers avec le minimum de caractères alphanumériques** (par exemple O1_AE pour remplacer acte d'engagement ou O3_MT pour mémoire technique), sans caractères spéciaux (accents et autres caractères spéciaux).

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

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

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

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	50.00 %
2 - Valeur technique	40.00 %
2.1 - Compréhension et prise en compte des spécificités du projet : Le candidat fournit : - Une analyse du site et du bâtiment existant, - L'étude critique du programme, - Une présentation des problématiques et/ou des contraintes éventuellement rencontrées par le maître d'ouvrage, - Une reformulation des objectifs et des enjeux de l'opération. Ces éléments permettront de démontrer que le candidat a étudié et a compris le projet ainsi que le site d'implantation et le bâtiment existant.	*20.00 %*
2.2 – Organisation et planning : Équipe affectée à l'opération : - Composition de l'équipe affectée à l'opération sur toute sa durée, - Compétences, expériences, qualifications de chaque intervenant, - Organisation et coordination au sein de l'équipe avec les rôles et tâches confiées par intervenant et leur enchainement (dans un organigramme par exemple). Méthodologie : - Méthodologie d'intervention par éléments de mission, de la phase conception à la phase GPA, - Organisation de la communication avec le Maître d'Ouvrage et l'ensemble des acteurs et intervenants liés à l'opération, - Planning prévisionnel détaillé des interventions par élément de mission.	*20.00 %*
3 - Performance en matière de développement durable : Le candidat fournit une note argumentée et détaillée des considérations qu'il étudiera et prendra en compte concernant les aspects de développement durable, de performance énergétique, de protection de l'environnement, de bilan carbone et de réglementation thermique que ce soit pendant les phases de conception, réalisation, suivi de travaux, et l'exploitation future du bâtiment.	10.00 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Elle sera écrite.

Le candidat attributaire du marché sera donc retenu à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui peuvent être à nouveau demandé lors de la reconduction du marché. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Documents à fournir par l'attributaire :

Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du Code du travail :

Libellés
Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale
Une **attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois.**
Un **extrait** K ou K bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou équivalent **de moins de 3 mois.**
La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Les soumissionnaires sont invités s'ils le souhaitent à transmettre ces documents au moment du dépôt de leur offre

9 - Récompenses

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.