



Hôtel de Ville  
58 bis rue Poincaré  
59 160 CAPINGHEM  
Téléphone : 03.20.92.17.66  
contact@ville-capinghem.fr

MARCHE PUBLIC SERVICES

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
VALANT  
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Objet du marché :

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR  
RESTRUCTURATION ET AGRANDISSEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :  
VENDREDI 9 MAI 2025 A 17H00**

# SOMMAIRE

<b>Article 1° - Pouvoir adjudicateur</b>	P 3
1-1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	
1-2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	
1-3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	
<b>Article 2° - Dispositions générales</b>	P 3
2-1 Objet du marché	
2-2 Code CPV principal	
2-3 Type de marché	
2-4 information sur les lots	
2-5 Mode de consultation	
2-6 Durée	P4
2-7 Variantes	
2-8 Visite sur site	
2-9 Sous-traitance	
2-10 Forme juridique de l'attributaire	
2-11 valeur totale estimée	
<b>Article 3° - Description des prestations</b>	P4
3-1 Contenu	
3-2 Critères d'attribution des offres	
3-3 Durée du marché, de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique	P5
<b>Article 4° - Pièces constitutives du marché</b>	P 5
4-1 Pièces particulières	
4-2 Pièces générales	
<b>Article 5° - Condition d'exécution de la mission</b>	P 5
<b>Article 6° - Prix du marché</b>	P 5
<b>Article 7° - Modalité de règlement des comptes</b>	P 5
<b>Article 8° - Dossier de consultation des entreprises</b>	P 6
<b>Article 9° - Modalités de présentation des candidatures et des offres</b>	P 6
9-1 Documents nécessaires à la sélection de la candidature	
9-2 Documents nécessaires aux choix de l'offre	P7
9-3 Rejets des offres – documents non fournis aux articles 9.1 et 9.2	
<b>Article 10 °- Date limite de remise des offres, validité des offres et attribution des marchés</b>	P 8
10-1 Validité des offres	
10-2 Date limite de remise des offres	
10-3 conditions d'envoi ou de remise des plis	
<b>Article 11 ° - Procédure</b>	P 9
11-1 type de procédure	
11-2 date limite de réception des demandes de participation	
11-3 date d'envoi estimée des invitations à participer aux candidats sélectionnés	
11-4 langue(s) pouvant utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation :	
11-5 Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :	
11-6 Information sur les limites concernant le nombre de candidats invités à participer	
11-7 Prime	P10
11-8 Délais	
11-9 Procédure infructueuse	
<b>Article 12° - Prescriptions particulières</b>	P 10
<b>Article 13° - Responsabilité – Assurances</b>	P 10
<b>Article 14° - Résiliation</b>	P 10
<b>Article 15° - Voies et Délais de Recours</b>	P 11
<b>Article 16° - règlement général sur la protection des données</b>	P 11

## Article 1° - Pouvoir adjudicateur

### 1-1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Mairie de Capinghem, 58 bis rue Poincaré, 59160 CAPINGHEM

### 1-2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Mairie de Capinghem,

- Suivi administratif : Manon Drieux / Directrice Générale des Services
  - o 03 20 92 34 97
  - o [manon.drieux@ville-capinghem.fr](mailto:manon.drieux@ville-capinghem.fr)
- Suivi technique : monsieur Mathieu CUINGNET
  - o 03 20 92 41 10
  - o [cadre-vie@ville-capinghem.fr](mailto:cadre-vie@ville-capinghem.fr)

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués tout au long du délai de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

### 1-3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Les documents sont à télécharger sur la plateforme des marchés publics du Centre de Gestion du Nord à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

**Vous pouvez également consulter les documents sur le site internet de la mairie :** [www.capinghem.fr](http://www.capinghem.fr); rubrique vie municipale ; Marchés Publics

## Article 2° - Dispositions générales

### 2-1 Objet du marché

Marché de Maitrise d'œuvre pour la Restructuration et extension de la bibliothèque

### 2-2 Code CPV principal

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

### 2.3 Type de marché

Marché de services : marché de maitrise d'œuvre

### 2-4 information sur les lots

Ce marché est divisé en lot : non

### 2-5 Mode de consultation

Procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L 2124-2, L 2161-2 à L 2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée avec remise de prestation (MAPA).

## **2-6 Durée**

Le présent marché est conclu pour une durée de 3 ans, à compter de sa notification au titulaire.  
Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction : oui.

## **2-7 Variantes**

Non, pas de variantes autorisées.

## **2-8 Visite sur site**

Obligatoire : elle est organisée le **jeudi 24 avril 2025 à partir de 10h00** sur site. Elle fera l'objet d'une attestation à faire contresigner et à joindre à l'appel d'offre.

## **2.9 Sous-traitance**

La sous-traitance de tout ou partie du marché est interdite.

## **2.10 Forme juridique de l'attributaire**

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement d'entreprises.

Le groupement doit posséder l'intégralité des compétences professionnelles et financières pour mener à bien les prestations du présent marché

## **2.11 valeur totale estimée**

Coût des travaux prévisionnel : 602 500 € HT (estimation décembre 2023)

## **Article 3° - Description des prestations**

### **3-1 Contenu**

Les missions confiées dans le cadre du marché sont notamment :

#### Mission de base

- Les études d'esquisse ;
- Les études d'avant-projet sommaire (APS),
- Les études d'avant-projet définitif (APD),
- Les études de projet (PRO) et DCE (dossier de consultation des entreprises)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (AMT) ;
- Les études d'exécution ou l'examen de leur conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

#### Missions complémentaires

- La mission OPC ;

La durée estimée des études est de 9 mois,

#### **Durée indicative :**

- La durée estimée des travaux est de 8 mois.

### **3-2 Critères d'attribution des offres :**

Le prix n'est pas le seul critère d'attribution et tous les critères sont énoncés uniquement dans les documents du marché.

### **3-3 Durée du marché, de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique :**

Durée estimée en mois : 36

Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction : oui

## **Article 4° - Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

### **4-1 Pièces particulières**

- Le présent Règlement de Consultation valant Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le document de consultation de marché de maîtrise d'œuvre
- Le PCSES (projet culturel)
- L'audit énergétique du bâtiment et objectifs à atteindre
- L'acte d'engagement
- Un tableau de répartition des honoraires
- Les plans

### **4-2 Pièces générales**

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics (C.C.A.G.) auquel il sera fait référence en tout point non mentionnée dans le présent C.C.A.P.,
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) applicable aux marchés publics, auquel il sera fait référence en tout point non mentionnée dans le présent C.C.T.P.,
- L'ensemble des normes françaises,

Bien que les pièces générales ne soient pas fournies, les candidats sont réputés les posséder et en connaître les dispositions.

## **Article 5° - Conditions d'exécution de la mission**

Une mission complète sera demandée sous la responsabilité d'un architecte agréé.

Ce dernier complètera son équipe avec les bureaux nécessaires à l'aboutissement du projet.

Afin de mener à bien l'exécution de la mission de déplacement et d'agrandissement de la bibliothèque, le candidat devra se référencer au PCSES.

## **Article 6° - Prix du marché**

Les prix sont établis hors TVA.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois d'avril 2025, appelé mois zéro.

Les prix seront révisés au mois de septembre de chaque année ; les prix ainsi révisés sont fermes jusqu'à la révision annuelle.

La formule de révision est celle indiquée à l'article XI du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **Article 7° - Modalité de règlement des comptes**

Les comptes sont réglés mensuellement au vu du décompte établi en 2 exemplaires des prestations exécutées le mois précédent et adressé à la Collectivité via le portail Chorus pro.

Le titulaire joindra également la commande envoyée par mail par la commune.

Le paiement sera opéré par mandat administratif sous 30 jours suivant la réception de ces documents.

## Article 8° - Dossier de Consultation des Entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement à chaque candidat conformément à l'article 1-3 du présent document.

Il comprend :

- L'acte d'engagement
- Un tableau de répartition des honoraires
- Le présent règlement de consultation valant CCAP
- Le Document de consultation de marché de maîtrise d'œuvre
- Le PCSES
- Plans divers
- Formulaire DC1 (à remplir pour la candidature)
- Formulaire DC2 (à remplir pour la candidature)
- Bilan énergétique

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détails 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 9° - Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les offres sont à déposer sur la plateforme des marchés publics du Centre de Gestion du Nord : [www.marchespublis596280.fr](http://www.marchespublis596280.fr)

Tous les documents seront rédigés en langue française.

### 9-1 Documents nécessaires à la sélection de la candidature

Les pièces de la candidature sont telles que prévues aux articles L 2142-1 à 4 et L 2143-3 et 4 du Code de la commande publique.

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous dossier « candidature » :

#### 9.1.1 Situation juridique de l'entreprise

Pour présenter leur candidature, les candidats utiliseront soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

#### 9.1.2 Situation financières et pièces techniques

- **Déclaration de chiffre d'affaires** réalisé sur la France ainsi que sur la Région Hauts de France concernant des 3 dernières années ;

- **Références de prestations similaires** en France ainsi que sur la Région Hauts de France :

- Présentation d'une liste de prestations similaires pour des villes réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- l'attestation de régularité fiscale, les attestations URSSAF et l'attestation d'assurance (...) ou remplacés par une attestation sur l'honneur.

### **9-2 Documents nécessaires aux choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » : (chaque pièce étant obligatoire)

- Le présent Règlement de Consultation valant Cahier des Clauses Administratives Particulières **paraphé et signé**
- Le programme **paraphé et signé**
- Attestation de visite sur site contresignée
- Le PCSES paraphé et signé
- Un tableau de répartition des honoraires
- DC1 et DC2
- Polices d'assurances
- Un mémoire comprenant :
  - ° La présentation de l'entreprise
  - ° Equipe dédiée au projet avec leurs qualifications
  - ° Les références de chaque intervenant sur des projets de tailles ou de typologie similaires
  - ° L'approche du projet proposée par l'équipe  
Qualité architecturale, organisationnelle et spatiale. Insertion dans son environnement. Projet culturel et lieu de vie.
- Approche thermique et énergétique sur la base du bilan énergétique

### **9-3 Rejets des Offres - Documents non fournis aux Art. 9-1 et 9.2**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourrait être écartée.

S'il y a lieu, le candidat joint en outre à son offre tous les documents et renseignements qu'il juge utiles à en préciser la teneur.

Sous peine de nullité, l'offre ne peut se référer à des conditions générales ou particulières de vente, ni porter celles-ci au verso, au recto ou en annexe, ni faire aucune réserve modifiant les composantes du marché.

Pas de ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modifications tant dans l'offre que dans les annexes. S'il y a une influence sur le marché, il pourrait être résilié.

Les offres qui ne satisfont pas à toutes les exigences minimales peuvent être rejetées sans autre formalité.

Si une offre ne contient pas les informations suffisantes, le candidat disposera d'un mois maximum pour fournir la maîtrise d'ouvrage, l'ensemble des pièces attendues. Au-delà son offre sera considérée

comme nulle.

Concernant les offres irrégulières, le Code de la commande publique s'appliquera quant aux articles L 2152-1 à L 2152-6.

La remise d'une offre entraîne l'acceptation de toutes les dispositions de l'ensemble des pièces du marché.

## **Article 10° - Date limite de présentation, validité des offres et attribution du marché**

### **10-1 Validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **10-2 Date limite de présentation des offres**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le : **Vendredi 9 mai 2025 à 17h00**

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure, ainsi que ceux remis sous enveloppe non fermée, ne seront pas admis. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **10-3 Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Conformément aux dispositions de l'article L 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique. Elle sera effectuée à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr>

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1367 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La signature doit respecter la norme de sécurité européenne eIDAS.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidatures ou les offres électroniques comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- pli électronique transmis après la date et l'heure limite
- pli électronique comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- pli électronique comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation par le pouvoir adjudicateur

L'offre peut être modifiée jusqu'à la date de remise des plis. Les textes de la commande publique font toutefois obligation de transmettre l'offre en une seule fois (un nouvel envoi doit contenir l'ensemble des documents). En tout état de cause, seule la dernière offre reçue sera prise en compte et ouverte.



## Article 11 °- Procédure

### **11-1 Type de procédure**

Procédure adaptée avec remise de prestation

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite, en partie ou en totalité, à la consultation.

### **11-2 Date limite de réception des demandes de participation**

Vendredi 9 mai 2025 à 17h00

### **11-3 Date d'envoi estimée des invitations à participer aux candidats sélectionnés**

Fin juillet 2025

### **11-4 Langue(s) pouvant utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation :**

Français

### **11-5 Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :**

6 mois (à compter de la date limite de réception des offres finales).

### **11-6 Informations sur les limites concernant le nombre de candidats invités à participer :**

Nombre de candidats appelés à remettre une offre à l'issue des candidatures :

- Minimum 3, maximum 5.

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats :

Expérience, capacités techniques et professionnelles des candidats dans les différentes compétences exigées pour l'exécution des prestations	30 %
Qualité des références présentées par le groupement	30 %
Qualité des références « techniques » présentées par le groupement	20 %
Cohérence de l'équipe et qualité et de l'organisation proposée pour l'exécution de la mission et la prise en compte du contexte	20 %

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

- Approche du projet (qualité architecturale, organisationnelle et spatiale) et Valeur technique 50%
- Savoir-faire de l'équipe et références des projets déjà réalisés 20%
- Prix **(30%)**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues dans le Code de la commande publique. L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiqués ci-dessus

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions aux candidats pour des éclaircissements ou discordances entre l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination du coût unitaire ou global d'autre part.

### **11-7 Prime**

Une prime de 5 000 euros HT (soit 6000 euros TTC) sera versée aux candidats ayant remis une prestation conforme à la demande et ayant été invités à participer. Cette prime constituera une avance sur les honoraires du lauréat.

### **11-8 Délais**

Le délai de remise des offres sera de l'ordre de 42 jours calendaires (soit 6 semaines) à compter de la date d'envoi des invitations à participer aux candidats retenus.

### **11-9 Procédure infructueuse**

Dans le cas où aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée, ou que seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées, au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans ces conditions le pouvoir adjudicateur choisira librement la société avec laquelle il souhaite négocier afin de pouvoir attribuer le marché.

Si l'une de ces démarches devait être engagée, les conditions initiales du marché ne devront toutefois pas substantiellement être modifiées.

## **Article 12°- Prescriptions particulières**

Dans le cadre d'une démarche de développement durable, le titulaire s'efforcera de recourir à des producteurs et fournisseurs locaux.

## **Article 13°- Responsabilité - Assurances**

Le titulaire sera responsable de tous risques et litiges résultant de sa mission. Il sera seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts ou dommages résultant de son exploitation.

Le titulaire s'engage à justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile.

Il s'engage à souscrire toute assurance nécessaire pour couvrir d'une manière suffisante, la responsabilité qu'elle peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes qu'elle emploie, à l'occasion de la préparation des repas ainsi que pendant le transport.

## **Article 14°- Résiliation**

Le présent marché peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties, à la condition de prévenir l'autre 3 mois à l'avance, par lettre recommandée avec avis de réception.

La résiliation du marché pourra cependant être prononcée par la collectivité, sans indemnisation du fournisseur, dans les cas suivants :

- En cas de décès ou incapacité civile du fournisseur
- En cas de faillite ou de mise en liquidation judiciaire
- En cas de faute grave avérée
- En cas de non-respect des règles relatives au droit du travail

Le but de ce marché est bien l'aboutissement d'un projet global. A la fin de l'esquisse, avant le dépôt du permis, si les objectifs ne correspondent aux attentes de la maîtrise d'ouvrage, le marché pourra être résilié par la maîtrise d'ouvrage après règlement des honoraires dus pour les études réalisées.

L'esquisse proposée ne pourra être réutilisée par la commune. L'architecte suivant devra proposer une autre approche.

### **Article 15° - Voies et délais de recours**

En cas de litiges, le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Lille.

Instance chargée des procédures de recours :

Greffe du tribunal administratif de Lille [CS 62039 59014 cedex, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille](#),

Tél. : [03 59 54 23 42](#),

Télécopieur : 03.20.63.13.47.

### **Article 16 ° - règlement général sur la protection des données**

Vos données personnelles sont uniquement utilisées par nos services « Marchés publics » et « Finances ». En cas d'attribution du marché, elles sont conservées durant 10 ans, à défaut 5 ans.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données, ou encore de limitation de leurs traitements. Vous pouvez également vous opposer au traitement des données vous concernant en raison d'un motif légitime.

Pour exercer vos droits, adressez un courriel à :

[manon.drieux@ville-capinghem.fr](mailto:manon.drieux@ville-capinghem.fr)

**Le candidat (représentant habilité pour signer le marché)  
Cachet et signature**