

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)*****Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

ETAT – Préfet du Nord

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)Direction Départementale des territoires et de la mer du Nord
Mission Immobilier de l'État***Objet de la consultation***Accord cadre de mission de maîtrise d'œuvre relative à la restauration et au
désamiantage de la toiture (aile A et Horloge) de l'hôtel Scrive, siège de la DRAC
Hauts-de-France site de Lille***Date limite de remise des offres*****Vendredi 5 septembre 2025 à 20H00****Visite des lieux obligatoire (cf art. 4-1)**

Les visites auront lieu sur rendez-vous, à convenir avec le service logistique de la DRAC
Hauts-de-France : reservation.drac.nord-pas-de-calais@culture.gouv.fr ou par téléphone au
03.20.06.87.58

Les visites se dérouleront le mercredi.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet et lieu de la consultation.....	3
1.2 Marchés subséquents et étendue de la mission.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l’attributaire.....	4
2-4. Variantes imposées.....	4
2-5. Durée du marché et délais d’exécution.....	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	4
2-7. Délai de validité des offres.....	5
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la “Défense”.....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition de l’offre à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu.....	6
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	6
4-1. Sélection des candidatures.....	6
4-2. Jugement et classement des offres.....	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DE L’OFFRE.....	8
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	8
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	9
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet et lieu de la consultation

L'objet de la présente consultation est la passation d'un accord cadre de maîtrise d'œuvre visant le désamiantage et la restauration d'une partie de la toiture du siège de la DRAC de Lille (charpente et couverture de l'aile A et de l'aile de l'Horloge).

La mission intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du Code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. À ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu d'exécution des prestations : 1-3 rue du Lombard 59 000 Lille

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est à définir à la suite de la mission de diagnostic et programmation.

1.2 Marchés subséquents et étendue de la mission

L'accord cadre donnera lieu à la conclusion d'un premier marché subséquent comportant les études de diagnostic patrimonial et un programme travaux. Ces études de diagnostic permettront d'établir un état précis des toitures et charpentes de l'aile A et de l'aile Horloge (cf. PRE_PROG), de préciser le programme de travaux et d'en définir la faisabilité. Le contenu de la mission diagnostic est précisé dans le CCTP réf : CCTP_diag_patrimonial_toiture_drac_lille

En fonction des résultats de ces études, un ou plusieurs marchés subséquents de maîtrise d'œuvre pourront être conclus, comprenant les missions de base avec visa d'exécution conformément aux articles D. 2171-4 à D. 2171-14 du Code de la commande publique complété par l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé pour les ouvrages de réhabilitation, ainsi qu'aux directives ministérielles concernant la mission de coordination SSI, et éventuellement la mission OPC.

L'étendue de l'opération de rénovation des toitures est décrite dans la pièce « pré-programme ». Les objectifs hiérarchisés du maître d'ouvrage sont les suivants :

1. Désamiantage, mise hors d'eau et hors d'air de l'édifice

2. Restauration de la couverture ciblée selon la période de référence privilégiée (bâtiment inscrit au patrimoine des monuments historiques)
3. Analyse, reprise, dépollution et assainissement de la charpente (des éléments conservés) et des combles.
4. Améliorer la performance thermique des toitures.

Il s'agira par ailleurs, une fois les travaux de réfection de la couverture réalisés, de remettre en état les aménagements intérieurs modifiés par les travaux (maçonnerie, électricité, etc.).

Le montant maximum cumulé de l'ensemble des marchés subséquents est fixé à 350 000.00 € HT.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Les marchés subséquents peuvent être décomposés en tranches ou lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu:

- soit avec un prestataire unique;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

2-4. Variantes imposées

Sans objet.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans chaque marché subséquent.

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la “Défense”

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

S’agissant de la clause obligatoire d’insertion par l’activité économique

Sans objet.

S’agissant de la clause environnementale

Le maître d’œuvre s’engage à intégrer dans ses études les principes d’un chantier à faible impact environnemental, notamment en prévoyant des solutions de gestion, tri et valorisation des déchets issus de la dépose et des travaux de désamiantage et de couverture, conformément aux obligations réglementaires et aux bonnes pratiques en matière de développement durable.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d’acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d’un produit à une norme ou d’une marque de qualité non française dont l’équivalence est soumise à l’appréciation du maître d’ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d’origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Avis d’appel public à la concurrence ;
- Le présent règlement ;
- Le pré-programme,
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l’article 3-2 ci-après ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son/ses annexe(s) ;

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- **Le mémoire justificatif et explicatif** comportant le/les document(s) suivant(s) :
 - Mémoire technique
 - Note de présentation, compétences et organisation de l'équipe
- **Attestation de visite du site**

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail.

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

Compte tenu de la spécificité du bâtiment inscrit aux monuments historiques, il est demandé que **le candidat soit** :

- un architecte en chef des monuments historiques,
- un architecte titulaire du diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention « architecture et patrimoine » dit architecte du patrimoine,
- un architecte inscrit à l'ordre des architectes avec des références de chantier similaire ou liés au patrimoine architectural.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

La visite des lieux est obligatoire pour tous les candidats. Aucune offre ne sera examinée sans attestation de visite.

Les visites auront lieu sur rendez-vous, à convenir avec le service logistique de la DRAC Hauts-de-France : reservation.drac.nord-pas-de-calais@culture.gouv.fr ou par téléphone au 03.20.06.87.58

Les visites se dérouleront le mercredi.

Une attestation de visite signée par le représentant du pouvoir adjudicateur sera remise au candidat et devra être jointe à son offre. Dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme irrégulière.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le classement des offres sera fait conformément aux critères pondérés définis ci-après :

CRITÈRES	100 points
Valeur technique appréciée au regard de la qualité du mémoire transmis décomposée par les sous critères suivants :	70 points
<ul style="list-style-type: none"> – Compréhension du pré-programme et de la complexité de l'opération 	30 points
<ul style="list-style-type: none"> – Méthodologie de travail et organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre 	30 points
<ul style="list-style-type: none"> – Documents permettant de juger de la qualité du travail 	10 points
Prix des prestations jugés sur la rémunération de la mission diagnostic et sur les propositions de taux de rémunération des	30 points

missions de base de maîtrise d'œuvre <u>(ces taux doivent faire l'objet d'une justification au regard des fourchettes financières fixées par le RMO et en fonction du niveau de complexité apprécié par le candidat)</u>	
---	--

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), **le critère technique sera prépondérant.**

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises par voie électronique.

L'entreprise attributaire du marché prendra soin d'utiliser pour ses documents imprimés du papier recyclé et/ou labellisé FSC.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence PRA040936.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre 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 ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l’article 3-2 ci-dessus, devront l’être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d’archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l’annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu’il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d’ouvrage ne feront pas l’objet d’une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l’article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l’acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L’enveloppe portera l’adresse et mentions suivantes :

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DU
NORD**

**Mission Immobilier de l’État
2, boulevard de Strasbourg CS 90007
59 042 Lille**

**Copie de sauvegarde pour : Mission de maîtrise d’œuvre relative à la restauration et
au désamiantage de la toiture du siège de la DRAC de Lille**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

^(*) En cas de groupement, l’identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

5-2-2 Modalités d’ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

— lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

— lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites et formulée sur PLACE.