

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la justice - DIRSG Grand Nord - Département immobilier de Lille

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Ministère de la Justice - DIRSG GN - Mme la Déléguée Interrégionale

#### *Objet de la consultation*

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réorganisation de l'annexe du Tribunal de Lille.**

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **24 Novembre 2025 à 10h** (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure .....	3
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 .....	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense" .....	4
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	4
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	4
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	5
3-1. Documents fournis aux candidats .....	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu .....	6
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION .....	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.....	7
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation .....	7
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	8
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9

# REGLEMENT 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**

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la réorganisation de l'annexe du tribunal judiciaire de Lille.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera une mission complète comprenant :

- AVP : les études d'avant-projet décomposées en :
  - o APS : avant-projet sommaire
  - o APD : avant-projet définitif
- PRO : les études de projet
- ACT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- EXE : le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;
- OPC : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

La mission de base 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. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu(x) d'exécution des prestations : **33 avenue du Peuple Belge 59800 LILLE**

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **600 000 € valeur Octobre 2025**.

A titre indicatif, les travaux commenceront vers **Juin 2026**.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

## **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en 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.

**L'équipe de maîtrise d'œuvre devra être obligatoirement être composée :**

- d'un architecte mandataire du groupement ;
- d'un bureau d'études spécialisé en sécurité incendie.

## **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 fixés dans l'acte d'engagement.

## **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 180 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 sociale**

Le marché contient une clause incitative égalité femmes-hommes

### **S'agissant de la clause environnementale**

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant le développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- les prestations devront être livrées sur des supports respectueux de l'environnement ;

- une organisation et une optimisation des déplacements professionnels pendant l'exécution du marché seront demandés ;
- la mise en place d'une bonne gestion des déchets de chantier lors de l'exécution des travaux

## **2-10. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le maître d'ouvrage qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

L'application des normes et des règlements est de la responsabilité du maître œuvre. Il se réfère, entre autres, aux réglementations et prescriptions techniques ci-après :

- Codes de la construction et de l'habitation, de l'urbanisme, de l'environnement, civil, du travail,
- Lois, décrets, arrêtés, circulaires,
- Réglementation technique :
- Documents Techniques Unifiés (DTU) ou avis techniques d'utilisation favorable,
- Normes françaises homologuées par l'AFNOR et les normes C.E,
- Réglementation concernant les Etablissements Recevant du Public (ERP),
- Dispositions techniques applicables pour accueillir des personnes handicapées,
- Règlement sanitaire départemental,
- Règles concernant l'hygiène et la sécurité,
- Règles PS 92
- Norme Française Homologuée NF P 06.013 relatives aux dispositions parasismiques,
- Norme NF X 35-102 relative à la conception ergonomique des espaces de travail en bureaux,
- Cahier des clauses techniques particulières "Courants faibles - Courants forts" établi par le ministère de la Justice

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT 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 :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Le programme et ses annexes ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- La convention EDIFLEX pour le règlement des prestations ;

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

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

-Un **projet de marché** comprenant :

- 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](http://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.

-Les **documents explicatifs**

- Le justificatif de la proposition de rémunération proposée au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, des compétences mises en œuvre en s'appuyant sur la décomposition par élément de mission ;
- Un mémoire technique précisant :
  - L'organisation de l'équipe qui sera chargée de la mission, accompagnée des CV des personnes qui seront amenés à effectuer tout ou partie de la mission ; compétences supplémentaires éventuelles ; le dossier d'activités générales du candidat faisant paraître ses moyens et son ou ses champs de compétences ainsi que son ou ses domaines d'interventions.
  - Une liste de références qualitatives détaillées avec éléments visuels, sur les trois dernières années pour des prestations similaires à la présente opération notamment dans le domaine de l'aménagement intérieur de bâtiments publics et de bureaux soumis à la réglementation incendie ERP. Cette liste indiquera la nature de l'opération, la mission de maîtrise d'œuvre, le rôle tenu par le candidat et la date de réalisation.
  - Les modalités de réalisation et le délai d'exécution de chaque élément de mission

### **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. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **4-1. Sélection des candidatures**

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, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

### **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.

Le RMO examinera les offres des soumissionnaires.

A la suite de cet examen le RMO se laisse la possibilité de ne pas négocier les offres initiales.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RMO.

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants, selon la grille de cotation précisée ci-après :

Critère d'attribution	Notation
<b>• Valeur financière et cohérence des montants proposés</b>	<b>60 pts</b>
X <i>valeur financière</i>	45
X <i>cohérence des montants proposés par rapport au volume horaire.</i>	12
X <i>respect des cadres de décompositions et des éléments demandés.</i>	3
<b>• Valeur technique au vu du mémoire technique et des sous-critères suivants</b>	<b>40 pts</b>
X <i>Organisation de travail, méthode, démarche qualité (5 pages A4 max.)</i>	15
X <i>Note d'intentions et de compréhension du programme (5 pages A4 max.)</i>	15
X <i>Justification des mesures mises en place au sein de sa société pour réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux déplacements.</i>	10

Notation :

- 100% réponse pleinement satisfaisante, particulièrement adaptée au projet et permettant d'en assurer la qualité

- 66% réponse satisfaisante
- 33% réponse généraliste, incomplète ou ne donnant pas suffisamment de garanties
- 0% : réponse non fournie, inadaptée, hors sujet, ou ne répondant pas aux exigences du projet

Pour le critère prix de la valeur financière :

- la note résulte de la formule suivante : 
$$\frac{(\text{offre moins disante})}{\text{offre du candidat}} \times 45 = \text{note de l'offre évaluée}$$

Dans le cas où des erreurs de calcul seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve 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 R.2143-6 à R.2143-10 du CCP, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA 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 obligatoirement par voie électronique.**

### **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 **DIRGN\_REORGANISATION\_ANX\_TJ\_LILLE\_MOE**.

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 :

Ministère de la justice - Département immobilier de Lille  
 Pierre-Antoine Waterlot  
 32 Bd Carnot  
 CS70031  
 59043 Lille CEDEX  
 Copie de sauvegarde pour : à des travaux de réorganisation de l'annexe du  
 tribunal judiciaire de Lille  
 Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« 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.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), 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.

### **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 de 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 COMPLEMENTAIRES**

### **6-1. Renseignements d'ordre administratif et technique**

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 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Maître d'ouvrage : Ministère de la justice - Département Immobilier de Lille

Contact : M. Pierre-Antoine Waterlot

Tél : 07.78.38.39.52

Courriel : pierre-antoine.waterlot@justice.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

### **6-2. Modalités de visite**

La visite est conseillée pour mieux prendre connaissance des difficultés particulières liées à l'exécution des prestations.

La visite aura lieu **le mercredi 5 Novembre 2025 à 14h30** et **le mercredi 12 Novembre à 14H30**, les candidats désirant se rendre sur les lieux devront préalablement contacter M. Waterlot :

– E-mail : pierre-antoine.waterlot@justice.gouv.fr

– Tél. : 07.78.38.39.52

Le certificat de visite joint est à compléter par vos soins et à faire signer lors de la visite. Ce document, dûment signé, est à joindre à votre offre.