

**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Objet du marché :**

---

**CONFORTATION ET RESTAURATION DU CLOCHER DE L'EGLISE SAINT-LAURENT  
ET SAINT-GEORGES DE VILLIERS-LE-SEC  
CREULLY-SUR-SEULLES – CALVADOS (14)**

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES: 20 juillet 2021 à 17h00**

**MARCHE N° :2021/01/tr**

## **Article 1 – Pouvoir adjudicateur**

Le marché est conclu par la commune de CREULLY-SUR-SEULLES

En mairie

COMMUNE DE CREULLY-SUR-SEULLES  
37 place Edmond Paillaud  
14480 CREULLY-SUR-SEULLES

## **Article 2 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet **la confortation et la restauration du clocher de l'église Saint-Laurent et Saint-Georges de Villiers-le-Sec, située sur la commune de Creully-sur-Seulles.**

Les spécificités techniques des travaux figurent dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

## **Article 3 - Conditions du marché – Dispositions générales**

### **3-1-Procédure de passation**

Procédure adaptée ouverte en application de Des articles des articles L2123-1 1° R2123-1 1° du code de la commande publique

### **3-2- Nature du marché**

Le marché est un marché de travaux.

### **3-3-Intervenants**

La maîtrise d'ouvrage des travaux est assurée par la commune de :

COMMUNE DE CREULLY-SUR-SEULLES  
37 place Edmond Paillaud  
14480 CREULLY-SUR-SEULLES

La maîtrise d'œuvre des travaux est assurée par un maître d'œuvre extérieur, l'agence 1090 Guillaume Moine / Perrine LECLERC / Thomas GAUDIG,

Le coordonnateur de la sécurité et de la protection du chantier est en cours de désignation.

### **3-4-Décomposition en lots et en tranches**

Les travaux sont réalisés cinq lots :

- Lot n°01 : Maçonnerie – Pierre de taille
- Lot n°02 : Menuiserie
- Lot n°03 : Cloche – Paratonnerre
- Lot n°04 : Vitraux
- Lot n°05 : Electricité

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé sur une tranche ferme et une tranche optionnelle :

Tranche ferme / consolidation structurelle et restauration des registres 3, 4 et toiture.

Tranche optionnelle / consolidation structurelle et restauration des registres 1 et 2, fondations et drainage.

### **3-5-Durée du marché**

Les travaux de l'opération seront exécutés dans le délai global de **8 mois** (hors période de préparation), à compter de l'ordre de service.

Le début des travaux est prévu pour le 01/10/2021, à l'issue de la période de préparation.

### **3-6-Modalités de financement et de paiement**

Le lot n°1 est conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.  
Les lots n°2, 3, 4 et 5 sont conclus à prix global et forfaitaire

Les prix sont révisables.

Pour chaque lot, une avance fixée à 5% du montant total TTC du Détail Quantitatif Estimatif ou de la décomposition du prix global et forfaitaire peut être versée à l'attributaire de chaque lot, sous condition.

### **3-7- Conditions d'attribution et forme juridique de l'attributaire**

Le lot sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions prises dans les articles R2142 et suivants, Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. En cas de groupement d'entreprises, à l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur imposera la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. A défaut, de telles offres seront rejetées.

### **3-8-Variantes à l'initiative des entreprises**

Les variantes à l'initiative des entreprises sont autorisées.

### **3-9-Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur / Prestations supplémentaires éventuelles**

Les PSE obligatoires à réponse impérative par les entreprises sont :

- PSE n°01 : lot 2, Réfection des abat-sons
- PSE n°02 : reprise des fondations du chœur et drainage en façade sud et façade est

### **3-10-Délai de validité des offres**

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

## **Modifications de détail au dossier de consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du document modifié.

### **3-10-Visite des lieux**

La visite des lieux pourra se faire sur demande écrite et avec prise de rendez-vous préalable à l'adresse suivante : [mairie@creully-sur-seulles.fr](mailto:mairie@creully-sur-seulles.fr)

## **Article 4 - Dossier de consultation des entreprises**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le bordereau des prix unitaires portant Détail Quantitatif Estimatif (lot 1)
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (lots 2, 3, 4 et 5)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- les pièces graphiques
- le Plan général de coordination et de protection de la santé.

### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Les documents de la consultation sont mis à disposition par voie électronique, à compter de la date de publication d'un avis de concession ou de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre

### **Modalités d'obtention du Dossier de Consultation**

→ Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique **uniquement**

**L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : [www.uamc14.org](http://www.uamc14.org).** L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains documents annexes pourront ne pas être disponibles sous forme électronique. Ils doivent alors être retirés ou réclamés (demande par fax) auprès de la Commande Publique Mutualisée. Si des documents ne sont pas disponibles sous forme électronique et qu'ils doivent donc être transmis sous forme papier, une mention spéciale le signale.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

**Attention : Il est vivement conseillé aux candidats retirant le DCE sur la plateforme de dématérialisation « achatpublic » de s'identifier à l'aide d'une adresse mail. En effet, les candidats ayant retiré de façon anonyme le DCE ne seront pas avertis des modifications ou compléments d'information apportés au DCE.**

## **Article 5 - Présentation des offres**

Le candidat devra transmettre dans deux dossiers séparés un dossier « candidature » comprenant les pièces administratives et un dossier « offre » comprenant les éléments suivants :

### **a) Pièces administratives**

D'une manière générale, les pièces administratives à fournir devront répondre aux articles R 2142 et suivants du code de la Commande Publique ainsi que les renseignements exigés aux articles R 2193 et suivants du code de la Commande Publique.

Les candidatures devront respecter les articles R 2144 et suivants du Code de la Commande Publique, accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2143 et suivants du Code de la Commande Publique

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

*Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*

- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

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

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- **Déclaration appropriée** de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

- **Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement** technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;

- **Références en travaux** de nature comparable à celles faisant l'objet du lot pour lequel l'entreprise ou le groupement se porte candidat.

Et / Ou,

- Certificat de qualification délivré par un organisme professionnel de type Qualibat 2194 « Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques » ou équivalent

Et pour le lot n°01,

- Certificat de qualification délivré par un organisme professionnel de type 4393 - Restauration des menuiseries des monuments historiques et 2393 Restauration de charpente de Monuments historiques

pour le lot n°2,

- Certificat de qualification délivré par un organisme professionnel de type 3194 - Couverture des monuments historiques

pour le lot n°3,

#### **b) Pièces qui constituent l'offre :**

- **Acte d'engagement** dûment rempli daté et signé ;

- **Bordereaux de Prix Unitaires et Devis Quantitatifs et Estimatifs** pour le lot 1

- **Décompositions du Prix Global et Forfaitaire** pour les lots n°2, 3, 4 et 5

- **Un mémoire** technique des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant comprenant en particulier toutes les justifications prises en compte dans le jugement des offres et listées à l'article 7 ci-après, accompagné d'un planning détaillé par tâches

**Pour chaque sous-traitant** présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe de l'acte d'engagement :

- un document présentant les références et capacités professionnelles du sous-traitant

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à code des marchés publics

## **Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres**

La transmission des candidatures et des offres se fera par voie électronique sur le profil acheteur de la collectivité : <https://uamc14.org/creully-sur-seulles.fr>

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support : un mode d'emploi est disponible sur le site.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont réalisées par fichiers distincts dont l'un comporte les pièces administratives et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les seules extensions de fichiers autorisées sont .doc .xls .pdf .rtf .jpg .jpeg .ppt .dwg. . Les fichiers peuvent être compressés dans un .zip.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

**La remise des offres par télécopie n'est pas acceptée.**

## Article 7 - Jugement des offres

### 7-1 Analyse des candidatures

L'examen et la sélection des candidatures sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 52 et 58-II du code des marchés publics, au moyen du critère suivant :

- **Garanties et capacités techniques et financières.**
- **Capacités professionnelles.**

### 7-2 Jugement des offres

7-2.1 - Le jugement des offres, entre les candidats dont les capacités professionnelles auront été jugées adaptées et suffisantes pour l'exécution du marché, sera effectué au moyen des **critères pondérés suivants** :

\* **Valeur technique** évaluée au travers du mémoire demandé à l'article 5 ci-dessus : **60 points** répartis comme suit :

a) Moyens humains proposés et les dispositions particulières d'organisations prévues pour effectuer les travaux dans le respect des délais. <i>(Notamment : effectif affecté au chantier, qualifications de ce personnel, capacités à renforcer l'équipe, ...)</i>	10 points
b) Moyens matériels proposés et les dispositions particulières d'organisations prévues pour effectuer les travaux dans le respect des délais.	5 points
c) Analyse détaillée du planning afin de respecter les délais du calendrier.	15 points
d) Méthodologie spécifique que l'entreprise envisage techniquement de mettre en œuvre.  - <i>schémas d'ensemble et détails permettant d'expliciter une technicité et/ou une particularité de l'offre présentée par le candidat - techniques d'approvisionnement, protections,</i> - <i>précisions sur les techniques et protocoles de mise en œuvre des ouvrages propres à l'entreprise, permettant d'optimiser la qualité des ouvrages mis en œuvre (précautions particulières, protections renforcées, etc.),</i>  <i>Une approche contextuelle et documentée sera valorisée par rapport à une méthodologie générale.</i>	30 points

\* **Le prix des prestations**, suivant l'offre la moins disante : **40 points**

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le détail des prix unitaires, l'entrepreneur concerné sera invité à rectifier son document pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7-2.2 –Les points seront attribués selon les modalités suivantes :

Pour les points du critère valeur technique, un nombre maximal de points sera attribué selon les appréciations suivantes :

- Coef. 0 : **Absence** de réponse.
- Coef. 0.25 : Eléments de réponse **peu satisfaisants**.
- Coef. 0.50 : Eléments de réponse **moyennement satisfaisants**.

Coef. 0.75 : Eléments de réponse **satisfaisants**.  
Coef 1.00 : Eléments de réponse **très satisfaisants**.

Pour le critère valeur financière, la meilleure offre se verra attribuer le nombre de point maximal indiqué, les autres offres se verront attribuer un nombre de point par application de la formule suivante :

Note a =  $\frac{\text{offre la moins disante}}{\text{Offre analysée}} \times 40$  points

### **7-2.3 - Classement des offres :**

Les points obtenus pour les 2 critères sont cumulés. Le candidat ayant le nombre de points le plus important est réputé avoir déposé l'offre économiquement la plus avantageuse, et est classé en première position du classement des offres. Les autres offres prennent place dans ce classement par ordre décroissant.

### **7-2.4 – Négociation potentielle :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le maître d'œuvre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec les trois candidats dont l'offre ressort la mieux classée à l'issue du 1<sup>er</sup> classement. Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre inacceptable. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la Commande Publique (CCP), le pouvoir adjudicateur peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### **7-2.5 - Attribution du marché :**

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les candidats ont la possibilité de remettre ces documents dans leurs pièces de candidature. Il est, en tout état de cause, fortement recommandé aux candidats d'en faire la demande aux organismes compétents pour pouvoir les produire dans les meilleurs délais en cas d'attribution du marché.



## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats peuvent s'adresser à :

### 1) Renseignements administratifs et visite éventuelle :

Correspondance via la plateforme : <https://uamc14.org/creully-sur-seulles.fr>

### 2) Renseignements techniques :

Correspondance via la plateforme : <https://uamc14.org/creully-sur-seulles.fr>