

**ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
DE L'ACCORD-CADRE**



**Le pouvoir adjudicateur :**

**COMMUNE DE VILLEMEUX-SUR-EURE**

**35 Grande Rue  
28210 VILLEMEUX-SUR-EURE**

**Règlement de la consultation**

**RC**

**établi en application du Code de la commande publique**

**relatif à :**

---

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la  
restauration de l'église Saint-Maurice**

---

**La procédure de consultation utilisée pour l'accord-cadre est la suivante :**

**Procédure adaptée simple en application de l'article R2123-1 1°  
du Code de la commande publique.**

**Date limite de remise des offres : LUNDI 31 MAI 2021 à 12h00.**

## Article 1- Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom : COMMUNE DE VILLEMEUX-SUR-EURE  
Adresse : 35 Grande Rue- 28210 VILLEMEUX-SUR-EURE  
Téléphone : 02 37 82 30 28  
Adresse électronique : [mairie.villemeux@wanadoo.fr](mailto:mairie.villemeux@wanadoo.fr)  
Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Daniel RIGOURD, Maire

## Article 2 - Objet de la Consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un accord-cadre de maîtrise d'œuvre, portant sur l'opération de réhabilitation de l'Eglise Saint-Maurice, classée par arrêté du 13 avril 1907, située sur la Commune de VILLEMEUX-SUR-EURE.

La présente opération a pour objet la restauration générale de l'édifice, comprenant un diagnostic initial, puis les travaux de réhabilitation qui suivront.



## Article 3 – Type de marché et procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, conformément à l'article 27 du décret du 25 Mars 2016, relatif aux marchés publics.

Elle vise à l'attribution d'un accord-cadre à un seul titulaire, candidat unique ou groupement, sans maximum, ni minimum.

## Article 4 - Marchés subséquents

L'accord-cadre donnera lieu à la conclusion d'un premier marché subséquent, portant sur une mission de diagnostic, à prix forfaitaires.

En fonction des résultats de cette mission, un ou des marché(s) subséquent(s) pourra (ont) être conclu(s), comportant les éléments indissociables, prévus à l'article R. 621-34 du Code du patrimoine, l'édifice étant sur la liste des bâtiments classés.

Ces éléments de mission pourront être complétés éventuellement par une mission OPC. D'autres éléments de mission indépendants pourront faire l'objet d'un marché subséquent distinct.

Les marchés subséquents issus du présent accord seront attribués dans les conditions définies au C.C.A.P de l'accord cadre.

## Article 5- Durée

Conformément à l'article 78 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la durée est de 4 ans, compte tenu du caractère particulier des missions de maîtrises d'œuvre sur les monuments historiques, de la nécessité d'une continuité entre les études de diagnostics et les phases opérationnelles, de la complexité des montages juridiques et financiers, de l'étalement des subventionnements nécessaires à la réalisation des études et des travaux, et de la durée d'amortissement des travaux.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 1er juillet 2021.

La durée sera de 4 ans à compter de la notification du marché.

## Article 6- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date de transmission du projet de marché définitif issu de la phase de négociation.

## Article 7- Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur imposera lors de la signature de l'accord-cadre une forme de groupement de type conjoint avec solidarité du mandataire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus. (Article 45 du décret n°2016-360 du mars 2016 relatif aux marchés publics).

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché. Compte tenu des qualités spécifiques requises pour l'opération et de la nécessaire continuité des prestations, une telle forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché.

Le mandataire du groupement sera un architecte inscrit à un tableau régional de l'ordre des architectes en vertu des dispositions de l'article 10 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 répondant aux exigences de capacités visées à l'article R.621-28 du code du patrimoine et à l'article 8 du présent règlement de consultation.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 8- Présentation des candidatures et des offres

### 8.1 Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtues du cachet du candidat, contenues dans une seule enveloppe ou transmises par voie dématérialisée :

#### ✓ Situation juridique

Le candidat devra fournir les justifications à produire, prévues à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et en particulier:

- Lettre de candidature et d'identification juridique du candidat (DC1 et DC2),
- Déclarations et attestations sur l'honneur conformément à l'article 48 du décret du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.
- Attestation d'assurance

#### ✓ Capacités financières

Sont notamment demandés :

- le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices clos
- la part du chiffre d'affaires concernant les prestations auxquels se réfère le marché pour les 5 derniers exercices clos

### ✓ **Note de motivation et de méthodologie :**

Cette note servira à analyser l'offre du soumissionnaire. Elle devra comporter au minimum :

Les compétences fournies pour mener à bien les études et missions décrites : toutes justifications établissant que leur formation et leur expérience professionnelle qui attestent des connaissances historiques, architecturales et techniques nécessaires à la conception et à la conduite des travaux afférents à la présente opération de restauration. Pour les architectes en chef des monuments historiques : copie de l'arrêté du ministère de la culture, justifiant de leur nomination,

Une déclaration indiquant les moyens humains que le candidat mettra en œuvre pour la réalisation des missions indiquées.

Références précises, datant des 5 dernières années, et relevant du domaine de la rénovation d'édifices de même nature et de même ampleur : pour ces références, il sera fait mention de la date d'exécution des études et des travaux, de la qualité du maître d'ouvrage (public ou privé), de la description de l'opération, du montant HT des travaux ; en cas de réalisation en groupement, il sera fait mention de la part effectivement assurée par le candidat.

Une note sur les points spécifiques que le candidat a relevés et sa compréhension de l'opération ; la méthodologie, les moyens, l'organisation, la répartition des tâches que le candidat entend retenir pour la réalisation du diagnostic, la conduite des études pendant la phase conception et la phase travaux, une proposition du calendrier général des études.

### **8.2 Niveaux minimum de capacité :**

Les références professionnelles fournies par le candidat doivent montrer la capacité professionnelle à traiter les caractéristiques et la complexité du projet envisagé.

**La présente consultation est ouverte aux équipes conceptrices, comprenant à minima un Architecte en Chef des Monuments Historiques (mandataire solidaire du groupement si tel est le cas), ou un architecte du patrimoine disposant d'une expérience d'au moins 10 ans dans la restauration du bâti ancien.** Le bâtiment étant classé, cette condition est obligatoire.

La pertinence des références au regard de l'opération, sera appréciée par les services des monuments historiques, chargés du contrôle scientifique et technique, au titre des articles R.621-18 et suivants du Code du patrimoine, l'immeuble étant classé.

Les candidats pourront apporter la preuve de leur capacité professionnelle par tout autre moyen que des références.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne; en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise cependant pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le candidat ne peut donc se contenter de remplir uniquement la section A de la partie IV du DUME et doit remplir toutes les autres sections de cette même partie.

En application de l'article 53 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements exigés dans le dossier de candidature que l'acheteur peut directement obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, s'ils fournissent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace et si son accès est gratuit.

### **8.3 Prestataires ou sous traitants**

Le cas échéant, le candidat ou groupement peut faire état des compétences de spécialistes utiles pour répondre aux objectifs de capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, et ce, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Sont particulièrement visées, les compétences techniques (ingénierie, dessin, documentation,...) et les compétences économiques (mètreur vérificateur,...), habituellement utiles aux interventions sur bâti ancien.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

## **Article 9 - Déroulement de la négociation**

### **1ère phase – remise des candidatures et des offres**

Le maître d'ouvrage transmettra aux candidats le projet d'accord-cadre avec ses annexes ainsi que tous les documents en sa possession sur l'église, ses attentes et le cadre général de ses possibilités financières et programmatiques.

Une fois les candidats ayant pris connaissance du dossier fourni, ils sont invités à procéder à la visite de l'église. Cette visite est obligatoire. Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre. Les candidats devront prendre contact avec **l'Adjoint en charge des travaux, M. RICARD.**

A l'issue de la visite, les candidats se verront remettre une attestation de visite, à joindre lors de la remise de leur offre, afin d'attester avoir satisfait à l'obligation prévue au présent article.

A l'issue de cette visite, des renseignements complémentaires, sur les documents de la consultation, pourront être demandés par écrit.

Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre leur candidature et leur offre avant le 31 mai 2021 à 12h.

### **2ème phase – analyse des dossiers**

Une fois les candidatures validées, l'analyse des dossiers sera faite selon les critères d'attribution suivants :

- Compétences et qualités du candidat : 40%
- Qualité de la réponse aux premiers éléments de programme : 30%
- Propositions d'honoraires des premières missions de diagnostic et des éléments de rémunération indiqués dans l'accord cadre : 30%

La note de chaque candidat est calculée par addition des notes obtenues sur les critères ci-dessus, chacun des critères étant noté de 0 à 2 par palier de 0,5, puis pondéré.

Après élimination des propositions inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, le maître d'ouvrage décidera des candidats admis à l'audition après un premier classement. Il s'agira des trois premiers candidats issus du classement précédent.

### **3ème phase – audition des candidats**

L'entretien aura pour but de compléter, d'explicitier ou de préciser les points que la maîtrise d'ouvrage aura relevés.

Cette rencontre avec les candidats, permettra à chacun d'entre eux de présenter sa proposition au jury, de la discuter et de l'ajuster en tant que de besoin, afin de finaliser la négociation. Cette dernière portera sur les conditions d'exécution du marché, la prise en compte des observations éventuelles émises par le maître d'ouvrage et les honoraires.

La notation finale après négociation sera établie en intégrant les éventuelles modifications suite à la négociation.

Une fois l'attributaire désigné, sa proposition ne pourra être prise en considération, qu'à la condition formelle que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations prévus soient fournis dans les 7 jours à compter de la réception de la demande écrite de la personne responsable du marché. Il en est de même, si le montant du marché excède 3000€, pour les pièces mentionnées à l'article R.324-4 ou R.324-7 du Code du travail.

## **Article 10 – Variantes et options**

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'options.

## **Article 11 - Modalités de remise des dossiers**

### **11.1 Transmission sous support papier**

Les candidats transmettent leur offre, avant la date limite indiquée, sous pli cacheté et portant les mentions "NE PAS OUVRIR- Accord-cadre de maîtrise d'œuvre".

Ce pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de consultation et devra être remis contre récépissé. S'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**M. le Maire de VILLEMEUX-SUR-EURE**  
**35, GRANDE RUE**  
**28210 VILLEMEUX-SUR-EURE**

Les plis devront porter sur l'enveloppe extérieure la mention suivante :

**«NE PAS OUVRIR»**

Dans le cas contraire, le pli sera renvoyé sans être analysé.

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

### **11.2 Transmission électronique**

Conformément à l'article 40 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur son profil d'acheteur : <https://www.amf28.org/villemeuxsureure>

Les candidats devront appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique valide permettant une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2007 (.docx, .xlsx et .pptx),
- Format PDF (.pdf)
- Formats images (.gif, .jpg et .png)

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.

Signature du marché :

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

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

### **11.3 Langue**

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **Article 12- Calendrier prévisionnel**

- AAPC :	3 mai
- Visite de l'édifice :	entre le 10 et le 21 mai
- Date limite de réception des candidatures et des offres :	31 mai
- Audition des candidats :	entre le 14 et le 18 juin
- Attribution et notification de l'accord-cadre :	entre le 21 juin et le 30 juin
- Exécution de la mission :	1er juillet 2021

### **Article 13 – Mode de règlement et modalités de financement du marché**

Le mode de règlement est le virement bancaire avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximum, à compter de la date de réception de la facture en mairie pour les acomptes et le solde.

Le financement de l'opération est en cours de montage. Des subventions départementales sont attendues.

### **Article 14 – Divers**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande à Mme LEGAZ Jennifer Tel : 02 37 82 30 28 mail : sg.mairie.villemeux@orange.fr

### **Article 15 - Recours**

La compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure de passation de l'accord cadre relève du Tribunal administratif d'Orléans 28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1  
Téléphone : 02 38 77 59 00 Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr