

REGION CENTRE-VAL DE LOIRE  
Département Eure-et-Loir

## **LES AUTELS-VILLEVILLON**

### **Eglise Notre-Dame de Villevillon**

Fin de la restauration extérieure et  
restauration intérieure

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

***Marché à procédure adaptée***

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

-

**RELANCE DES LOTS DECLARES INFRUCTUEUX**

Date et heure de la remise des offres :

***Vendredi 29 mai 2020 à 16h***

Visite **obligatoire** du site :

***Sur rendez-vous auprès de la mairie, aux jours  
suivants :***

***- lundi***

***- vendredi***

## SOMMAIRE

---

I.	MAITRE DE L'OUVRAGE .....	1
I.1	Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....	1
I.2	Assistance au maître d'ouvrage .....	1
I.3	Informations complémentaires .....	1
II.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	1
III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	1
III.1	Etendue et mode de consultation .....	1
III.2	Maîtrise d'œuvre et coordination .....	2
III.3	Décomposition en lots.....	2
III.4	Fractionnement du marché.....	2
III.5	Mode d'intervention des entreprises.....	2
III.6	Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	2
III.7	Variante libres.....	2
III.8	Délai d'exécution.....	2
III.9	Délai de validité des offres .....	3
III.10	Modifications au dossier de consultation .....	3
III.11	Visite des lieux.....	3
III.12	Modalités particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.....	3
III.13	Contenu du dossier de consultation.....	3
IV.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	4
IV.1	Candidature .....	4
IV.2	Projet de marché .....	5
IV.3	Devis .....	5
IV.4	Mémoire technique justificatif.....	6
IV.5	Remise d'échantillons et/ou de matériel de démonstration .....	6
V.	JUGEMENT DES OFFRES .....	6
VI.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
VII.	MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE.....	8
VIII.	PROCEDURE DE RECOURS .....	8

## I. MAITRE DE L'OUVRAGE

---

### I.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

**Commune des AUTELS VILLEVILLON**  
Représentée par Luc CALLU, maire  
18 bis Grande Rue  
28330 LES AUTELS VILLEVILLON  
Tel : 02 37 49 20 70  
Mail : [mairie.autels.villevillon@wanadoo.fr](mailto:mairie.autels.villevillon@wanadoo.fr)

### I.2 Assistance au maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'une AMO pour la conduite de l'opération depuis la consultation du maître d'œuvre jusqu'à la réception des travaux.

VADE'MECUM – Mélanie Couinet  
Agence région Centre  
Château de Beaurouvre  
Lieu-dit Beaurouvre  
28120 BLANDAINVILLE  
Tel : 06.16.52.25.36  
Mail : [melanie.couinet@vade-mecum.fr](mailto:melanie.couinet@vade-mecum.fr)

### I.3 Informations complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus via la plateforme d'acheteur <https://www.amf28.org>. Une réponse sera apportée à toutes les questions posées via le site, et transmise à l'ensemble des candidats.

Des questions pourront être posées au plus tard 2 jours avant la date limite fixée pour la remise de la candidature et des offres. Toute question posée hors délai ne sera pas traitée.

## II. OBJET DE LA CONSULTATION

---

La consultation pour ce marché relève d'une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

La présente consultation a pour objet la **relance des lots n°3 « PEINTURES MURALES » et n°5 « SCULPTURE »**, déclarés infructueux lors de la précédente consultation relative aux travaux de ***fin de restauration extérieure et restauration intérieure de l'église Notre-Dame de Villevillon située sur la commune des AUTELS VILLEVILLON.***

L'édifice est inscrit au titre des Monuments Historiques par arrêté du 19 juin 2006.

## III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### III.1 Etendue et mode de consultation

La présente consultation se déroule selon les procédures définies ci-dessous pour un marché à procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

### **III.2 Maîtrise d'œuvre et coordination**

La maîtrise d'œuvre et la coordination des travaux sont assurées par :

Agence DE PONTAUD  
Marie-Suzanne DE PONTAUD – Architecte en Chef des Monuments Historiques  
61, rue de l'Ancienne Mairie  
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT  
Tel : 01 487 25 60 71  
Mail : [contact@deponthaud.fr](mailto:contact@deponthaud.fr)

### **III.3 Décomposition en lots**

L'opération comporte 5 lots :

- Lot n° 1 : MAÇONNERIE - PIERRE DE TAILLE
- Lot n° 2 : CHARPENTE – MENUISERIE - VITRAIL
- Lot n°3 : PEINTURES MURALES
- Lot n°4 : ELECTRICITE
- Lot n°5 : SCULPTURE

**La présente consultation concerne les lots :**

- **Lot n°3 : PEINTURES MURALES**
- **Lot n°5 : SCULPTURE**

### **III.4 Fractionnement du marché**

Les travaux seront réalisés en une tranche unique.

### **III.5 Mode d'intervention des entreprises**

En cas de groupements des candidatures et des offres, un même candidat ne peut alors être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Chacun des lots sera attribué soit à une seule entreprise soit à un groupement d'entreprises.

### **III.6 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)**

Sans objet.

### **III.7 Variantes libres**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes seront acceptées à la condition qu'elles soient présentées et chiffrées sur un document séparé, et que l'entreprise ne modifie pas le dossier de base.

### **III.8 Délai d'exécution**

L'ensemble des travaux doivent être réalisés dans un délai global de 10 mois, hors période de préparation de 1 mois.

Date prévisionnelle de démarrage des travaux : septembre 2020.

Période de préparation : dès juillet 2020.

Fin des travaux : fin juin 2021.

### III.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Passé ce délai, l'entreprise est tacitement déliée de ses engagements.

### III.10 Modifications au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise de la candidature et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

### III.11 Visite des lieux

Une **visite des lieux est obligatoire** avant toute remise d'offres, **sur rendez-vous auprès du maître d'ouvrage**, avec information par mail à l'AMO et au maître d'œuvre, aux jours suivants :

- les lundis
- les vendredis

Les candidats sont informés de la délivrance d'un certificat de visite à l'issue de la prise de connaissance des lieux. Celui-ci est joint au présent RC (dernière page). La recevabilité du dossier est liée à la réalisation de la visite et à la production du certificat de visite.

A l'issue de cette visite, des renseignements complémentaires sur les documents de la consultation pourront être demandés par écrit via la plateforme de l'AMF28 (<https://www.amf28.org>). Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats.

***Il est à noter que pour les candidats au LOT N°5 : SCULPTURE, la visite de l'église Saint-Eloi des Autels, où seront stockées les statues durant les travaux, est également obligatoire.***

### III.12 Modalités particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Selon stipulation indiquée dans le CCAP et PGC.

L'opération est de catégorie 2.

### III.13 Contenu du dossier de consultation

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme d'acheteur <https://www.amf28.org>.

Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- Le rapport de présentation et le dossier PRO
- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) assortis des documents graphiques
- Les BPU et DPGF pour l'ensemble des lots, ces documents ayant valeur contractuelle (DPGF pour les lots 2, 3, 4 et 5 ; BPU pour le lot 1)
- L'avant-métré (AM)
- L'acte d'engagement (AE) ci-joint à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Le Plan Général de Coordination
- Le calendrier

## IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Chaque candidat présente sa candidature et son offre dans la langue française, ou dans le cas contraire, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le dossier remis par le candidat comportera les pièces suivantes :

### IV.1 Candidature

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Statut juridique et capacités professionnelles

Sont notamment demandés :

- Lettre de candidature et d'identification juridique du candidat (DC1 et DC2). Ces documents seront conformes aux modèles téléchargeables sur le site [www.economie.gouv.fr/daj](http://www.economie.gouv.fr/daj). En cas de groupement, la lettre de candidature sera commune, et les pouvoirs habilitant le mandataire y seront joints ;
- Conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, déclarations et attestations sur l'honneur ;
- En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

- Capacité économique et financière

Sont notamment demandés :

- Le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices clos ;
- La part du chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché pour les 3 derniers exercices clos, à savoir restauration d'édifices anciens protégés au titre des Monuments Historiques ;
- la déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- Capacité technique

Sont notamment demandés :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'ouvrage objet de la présente consultation
- certificats de qualifications professionnelles ; la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, en rapport avec l'opération présente, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ; ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

- références portant plus particulièrement sur des travaux de même nature et de même importance sur des édifices protégés au titre des monuments historiques
- indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux
- Le certificat de visite joint au présent règlement de consultation complété.

Le candidat peut produire des capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui lui sont exigés dans le présent article. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de sa part.

Il est indiqué aux entreprises qu'elles devront prouver des niveaux de qualification suivants, ou équivalent à expliciter à l'aide de références :

- Lot 01 (Maçonnerie-Pierre de Taille) : Qualibat 2194
- Lot 02 (Charpente-Menuiserie-Vitrail) : Qualibat 2393 et 4393.
- Lot 03 (Peintures Murales) : Références similaires indispensables et diplôme de niveau 1 de restauration-conservation de peintures murales exigé.
- Lot 04 (Electricité) : Qualifelec E2 ou excellentes références dans ce domaine (prestations similaires).
- Lot 05 : Références similaires indispensables et diplôme de niveau 1 de restauration-conservation de sculptures exigé.

## IV.2 Projet de marché

Le projet de marché qui sera remis par les candidats comprendra :

- l'acte d'engagement, cadre ci-joint complété par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ou par le mandataire seulement si le mandat est joint à la déclaration visée au IV.1 du présent article ;
- éventuellement, les demandes d'acceptation des sous-traitants et demandes d'agrément des conditions de paiement (annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial) ; que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;
- les cahiers des clauses administratives particulières, des clauses techniques particulières et le plan général de coordination acceptés.

## IV.3 Devis

Il s'agit du BPU ou de la DPGF du DCE à compléter.

- Lot 1 : BPU
- Lot 2 : DPGF
- Lot 3 : DPGF
- Lot 4 : DPGF
- Lot 5 : DPGF

Si un concurrent estime devoir rectifier les quantités indiquées aux bordereaux, il l'indiquera dans la colonne prévue à cet effet et le justifiera dans un document annexe pour information.

#### IV.4 Mémoire technique justificatif

Le candidat doit prendre l'initiative des matériels qu'il jugera utile de mettre en place, dès la phase d'étude du projet, et rédigera un mémoire détaillé à l'appui de son offre, dans lequel il intégrera l'ensemble des informations qu'il jugera bon de porter à la connaissance du maître d'ouvrage et qui permettra de juger de son approche du chantier (schéma d'organisation, fiche technique des matériels, phasage, ...).

En particulier, devront y être indiqué :

- Critère n°1 : Indications concernant la provenance des principales fournitures, et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants.
- Critère n°2 : Programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier : possibilités d'optimisations envisageables de façon réaliste (prise en compte des contraintes des autres corps d'état).
- Critère n°3 : Indications concernant les procédés d'exécution envisagés (méthode d'exécution et procédés de restauration) et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés, encadrement des équipes (chef de chantier); CV et références de travaux similaires pour le personnel amené à travailler sur l'édifice, précision phase par phase des interventions types (comprenant, pour le lot n° 1, le plan et une note sur l'installation de chantier), origine des matériaux utilisés (nature, qualité et provenance), moyens garantissant la qualité technique d'intervention, analyse des lieux, traitement de la coactivité avec les autres lots et de la démarche chantier propre, éventuelles sous-traitances envisagées, ainsi que tous renseignements utiles complémentaire que l'entreprise souhaite indiquer.
- Critère n°4 : Note sommaire indiquant les principales mesures prévues de qualité, d'autocontrôle, de sécurité, et d'hygiène qu'il appliquera sur le chantier, ainsi que sur la démarche environnementale.

Le mode de jugement est explicité dans l'article V.

***Le mémoire technique ne devra pas dépasser 10 pages. Aucune page ne sera lue au-delà de la 10<sup>ème</sup> page. Toutefois les annexes sont autorisées, uniquement pour présentation des références et des fiches techniques des produits proposés.***

#### IV.5 Remise d'échantillons et/ou de matériel de démonstration

Sans objet

### V. JUGEMENT DES OFFRES

---

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues ci-dessous.

Les critères retenus pour le jugement technique des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Note technique 60%
- Prix 40%

**Concernant le critère de la valeur technique** : sera notée en fonction du rapport technique joint dans l'offre, de la valeur et qualité des certificats de capacités.

- Critère n°1 : 10%
- Critère n°2 : 5%
- Critère n°3 : 40%
- Critère n°4 : 5%



### **Concernant le critère du prix des prestations :**

Note sur 10 = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 10

Puis pondéré

### **Traitement des offres anormalement basses**

Ces offres sont traitées dans la cadre des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de demander aux entreprises dont l'offre paraîtrait anormalement basse tous les justificatifs nécessaires afin d'apprécier la véracité de son offre. Sans justificatif permettant d'apprécier l'offre, celle-ci ne pourra pas être retenue.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, la note finale sera calculée et un classement sera ainsi établi.

En cas de discordance constatée dans une offre, le traitement est différent selon la nature des pièces du marché :

- En cas d'un BPU : les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est ce montant rectifié qui sera pris en considération.
- En cas de DPGF : si des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre du candidat, l'acte d'engagement prévaudra sur la DPGF et l'entreprise retenue sera invitée à remettre le nouveau DPGF conforme à l'Acte d'Engagement.

Une fois l'analyse du maître d'œuvre exposée, le maître d'ouvrage étudiera la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats en tête de classement. Le titulaire sera ainsi déterminé.

L'offre définitivement retenue ne pourra toutefois 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 aux articles R2143-6 à 2143-10 du Code de la Commande Publique soient fournis dans les 7 jours à compter de la réception de la demande écrite de la personne responsable du marché. En l'absence de réception de ces documents dans ce délai, le marché pourra être notifié à l'entreprise placée en 2ème position sans autres formalités.

## **VI. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Le dépôt de la candidature et de l'offre se fera obligatoirement de façon dématérialisée via l'adresse suivante : <https://www.amf28.org>. Tout autre moyen de transmission sera refusé.

Il est rappelé que **les offres doivent être transmises en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans les délais est analysée. Dans le cas de la remise d'une offre portant sur plusieurs lots d'une même consultation, il est préconisé de remettre une seule et unique offre comprenant l'intégralité des lots auxquels le candidat souhaite répondre.

### **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), ou antérieur
- Format texte universel (.rtf)
- 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.

#### Outils nécessaires pour faire une réponse électronique

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems
- ~~Un certificat de signature électronique si la présente consultation est soumise à signature obligatoire~~

#### 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 offres, 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, à l'adresse du maître d'ouvrage.

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.

## **VII. MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE**

---

Le mode de règlement est le virement administratif avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximum pour les acomptes et le solde.

Le candidat est informé qu'une avance forfaitaire est prévue dans le marché si le montant de celui-ci excède la somme de 50.000 € HT et s'il a un délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Dans le cas où le candidat renoncerait au bénéfice de cette avance, il cochera la case correspondante dans l'acte d'engagement.

## **VIII. PROCEDURE DE RECOURS**

---

Après du tribunal administratif d'ORLEANS.

## LES AUTELS-VILLEVILLON

### ÉGLISE NOTRE-DAME DE VILLEVILLON

#### Fin de la restauration extérieure et restauration intérieure

##### Certificat de visite

Je soussigné, ....., représentant la  
maîtrise d'ouvrage ou le maître d'œuvre, certifie que

M. Mme .....

représentant .....

s'est rendu(e) sur site ce jour dans le cadre de la consultation travaux pour l'opération ci-dessus mentionnée.

Le .....

Signature