

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

Commune de THIRON-GARDAIS

Eglise Sainte Trinité

Restauration de la façade Nord, pieds de
fermes et galerie du cloître

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché à procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION

V2 (màj 18/03/2020)

V3 (màj 19/03/2020)

Date et heure de la remise des offres :

~~Vendredi 17 avril 2020 à 16h~~

Mardi 12 mai 2020 à 16h00

Visite obligatoire du site :

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

VISITE OBLIGATOIRE SUSPENDUE JUSQU'À LA DATE DE FIN DE RESTRICTION DES DEPLACEMENTS INDIQUEE DANS LE DECRET 2020-260.

- mardi : 9h-12h et 14h-16h

- jeudi : 9h-12h et 14h-16h

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	Coordination Sécurité Protection de la Santé.....	2
III.4	Décomposition en lots.....	2
III.5	Fractionnement du marché	2
III.6	Mode d'intervention des entreprises	2
III.7	Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	2
III.8	Variantes libres.....	3
III.9	Variantes imposées	3
III.10	Délai d'exécution	3
III.11	Délai de validité des offres	3
III.12	Modifications au dossier de consultation.....	3
III.13	Visite des lieux.....	3
III.14	Modalités particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs	3
III.15	Contenu du dossier de consultation	3
IV.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
IV.1	Candidature	4
IV.2	Projet de marché	6
IV.3	Devis.....	6
IV.4	Mémoire technique justificatif	6
IV.5	Remise d'échantillons et/ou de matériel de démonstration	7
V.	JUGEMENT DES OFFRES.....	7
VI.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
VII.	MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE.....	9
VIII.	PROCEDURE DE RECOURS	9
	Certificat de visite	10

I. MAITRE DE L'OUVRAGE

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

Commune de THIRON-GARDAIS
Représentée par Victor PROVOT, maire
1 rue de Gardais
28480 THIRON-GARDAIS
Tel : 02.37.49.42.50.
Mail : lamairie@mairie-thiron-gardais.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, 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

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 concerne les travaux de **restauration de la façade nord, des pieds de fermes et de la galerie du cloître de l'église Sainte Trinité de THIRON-GARDAIS.**

L'édifice est classé au titre des Monuments Historiques depuis 1912.

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 une équipe menée 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

III.3 Coordination Sécurité Protection de la Santé

La coordination SPS est assurée par

AB COORDINATION
64 rue de Piégu – BP224 – 41204 ROMORANTIN cedex
Tel : 02.54.96.96.85
Mail : ab.coordination@wanadoo.fr

Coordonnateur SPS en charge des travaux : Magali WEDZISZ

III.4 Décomposition en lots

L'opération comporte 7 lots :

- Lot n° 1 : ECHAFAUDAGES
- Lot n° 2 : MAÇONNERIE - PIERRE DE TAILLE – GROS-ŒUVRE
- Lot n° 3 : CHARPENTE
- Lot n°4 : COUVERTURE
- Lot n°5 : SCULPTURE
- Lot n°6 : MENUISERIE BOIS
- Lot n°7 : VITRAIL - SERRURERIE

III.5 Fractionnement du marché

Les travaux seront réalisés en deux tranches :

- une tranche ferme (TF) qui concernera la restauration des pieds de fermes et de la façade nord ;
- une tranche optionnelle (TO1) qui concernera la fin de restitution de la galerie de cloître.

III.6 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.7 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Le dossier de consultation comporte deux PSE que l'entreprise devra intégrer à son offre. Il s'agit de PSE obligatoires.

La première est dénommée PSE 1 et concerne les lots 2 et 6 pour la création d'une ouverture en façade sud.

La seconde est dénommée PSE 2 et concerne le lot 4 pour la mise en place d'un écran de sous toiture et d'un habillage en sous face de la galerie du cloître.

III.8 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.9 Variantes imposées

Le dossier de consultation comporte une variante imposée, définie dans le CCTP, que l'entreprise devra obligatoirement présenter dans son offre.

Elle concerne le lot 2 et la réalisation du dallage dans la galerie du cloître.

III.10 Délai d'exécution

Les travaux de la tranche ferme (TF) doivent être réalisés dans un délai global de 13 mois et ceux de la tranche optionnelle (TO1) dans un délai global de 6 mois, hors période de préparation pour chacune des tranches de 1 mois.

Date prévisionnelle de démarrage des travaux : juillet 2020.

III.11 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.12 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.13 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 et horaires suivants :

- les mardis entre 9h et 12h ou entre 14h et 16h
- les jeudis entre 9h et 12h ou entre 14h et 16h

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.

III.14 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.15 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 1, 6 et 7 ; BPU pour les lots 2, 3,4 et 5)
- Les avant-métrés (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

Le candidat peut présenter sa candidature via les formulaires DC1 et DC2, **ou** via le DUME.

• **POUR UNE PRESENTATION VIA LE DUME :**

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R 2143-4 du code de la Commande Publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- le "Service DUME" mis à disposition par l'Etat sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ;

Le candidat peut utiliser le DUME mis à sa disposition par l'acheteur dans les documents de la consultation définissant les critères de participation à la procédure.

Le DUME est notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations demandées afin de répondre aux critères de participation à la présente procédure.

- **POUR UNE PRESENTATION VIA LES FORMULAIRES DC1 ET DC2 :**

Les formulaires types DC1 et DC2, respectivement lettre de candidature et déclaration d'identification juridique du candidat, seront conformes aux modèles téléchargeables sur le site www.economie.gouv.fr/daj. En cas de groupement, la lettre de candidature sera commune, et les pouvoirs habilitant le mandataire y seront joints ;

CRITERES DE SELECTION :

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Statut juridique et capacités professionnelles

Sont notamment demandés :

- Identification juridique du candidat ;
- 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 n° 1 (échafaudages) : Qualibat 1413 ou équivalent
- Lot n° 2 (maçonnerie - pierre de taille – gros-œuvre) : Qualibat 2194 ou équivalent
- Lot n° 3 (charpente) : Qualibat 2302 et 2393 ou équivalent
- Lot n°4 (couverture) : Qualibat 3194 et 3123 ou équivalent
- Lot n°5 (sculpture) : références sur des ouvrages similaires
- Lot n°6 (menuiserie bois) : Qualibat 3552 ou équivalent
- Lot n°7 (vitrail – serrurerie) : références sur des ouvrages similaires

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 : DPGF
- Lot 2 : BPU
- Lot 3 : BPU
- Lot 4 : BPU
- Lot 5 : BPU
- Lot 6 : DPGF
- Lot 7 : DPGF

Si un concurrent estime devoir rectifier les quantités indiquées aux bordereaux, il l'indiquera dans la colonne prévue à cet effet dans les documents DPGF 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° 2, 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^{ème} 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 100 = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 100

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.

Sélection définitive :

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.

THIRON-GARDAIS

ÉGLISE SAINTE TRINITE

Restauration de la façade Nord, des pieds de fermes et de la galerie du cloître

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