

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

## **ROUVRES**

### **EGLISE SAINT-MARTIN**

Assainissement de l'église,  
restauration des couvertures et charpentes

*Marché Public de Prestations Intellectuelles*

#### **MAITRISE D'OEUVRE**

*Marché à procédure adaptée*

#### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date et heure de la remise des offres :

***Mardi 3 décembre 2019 à 12h***

Visite **obligatoire** du site, deux créneaux de visite libre sont proposés :

***Jeudi 14 novembre 2019 entre 14h et 17h***

***Jeudi 21 novembre 2019 entre 9h et 12h***

## SOMMAIRE

---

I.	MAITRE DE L’OUVRAGE .....	1
I.1	Nom et adresse officiels du maître d’ouvrage .....	1
I.2	Informations complémentaires .....	1
II.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	1
III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	1
III.1	Contenu du dossier de consultation .....	1
III.2	Fractionnement du marché .....	1
III.3	Délai de validité des offres .....	2
III.4	Modifications au dossier de consultation .....	2
IV.	CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	2
IV.1	Forme juridique des groupements .....	2
IV.2	Compétences.....	2
IV.3	Visite sur site .....	2
V.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	3
V.1	Présentation des candidatures .....	3
V.2	Note de motivation et de méthodologie des études .....	3
V.3	Projet de marché .....	4
VI.	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
VI.1	1 <sup>ère</sup> phase – Visite et remise des candidatures et des offres .....	4
VI.2	2 <sup>ème</sup> phase – Analyse des dossiers et première phase de sélection .....	4
VI.3	3 <sup>ème</sup> phase - Audition et choix définitif du candidat .....	5
VII.	CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
VIII.	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION.....	6
IX.	PROCEDURE DE RECOURS .....	6

## I. MAITRE DE L'OUVRAGE

---

### I.1 Nom et adresse officiels du maître d'ouvrage

Commune de ROUVRES  
Représentée par Madame Nathalie MILWARD, en sa qualité de Maire  
5 bis Grande Rue  
28 260 ROUVRES  
Tel : 02 37 51 26 17  
Mail : secretariat@rouvres.fr

La commune a fait appel à Vade'mecum en tant qu'assistant maître d'ouvrage.

### I.2 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.

## 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.2123-4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Elle est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour l'assainissement et la restauration des couvertures et charpentes de l'église Saint-Martin de ROUVRES. L'église est classée au titre des Monuments Historiques. Un programme de travaux est joint en annexe au CCTP.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 980.000 € HT.

A titre prévisionnel, la mission du maître d'œuvre est prévue d'être notifiée début 2020.

## III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### III.1 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ci-joint ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le programme d'opération ;
- L'étude diagnostic menée par le cabinet LA VILLA, Laurent POUYES.

### III.2 Fractionnement du marché

Le marché comporte une tranche unique.

La possibilité de mettre en œuvre une ou des tranches optionnelles sera définie en phase d'AVP, selon le découpage des travaux qui découlera de ces études.

### III.3 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, le soumissionnaire est tacitement délié de ses engagements.

### III.4 Modifications au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, 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.

## IV. CONDITIONS DE PARTICIPATION

---

### IV.1 Forme juridique des groupements

#### Co-traitance :

Le marché sera conclu avec des candidats se présentant seuls ou groupés. Le mandataire du groupement sera architecte.

En cas de groupement, un même candidat ne peut alors être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, il est interdit aux candidats de présenter pour chaque marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

#### Sous-traitance :

Dans le cas où le mandataire a nécessité de recourir à des sous-traitants pour mener des études particulières nécessaires à la réalisation de ses missions, les sous-traitants seront désignés au moment de la conclusion du marché.

Le mandataire de l'équipe conserve la responsabilité du choix de ses co-traitants et/ou des sous-traitants, les compétences professionnelles peuvent être regroupées, à condition d'en préciser les moyens en matériels, en personnels et les références afférentes à chaque discipline.

### IV.2 Compétences

La présente consultation est ouverte aux équipes dont la composition devra inclure au moins les compétences professionnelles relatives aux disciplines ci-dessous :

- L'équipe de maîtrise d'œuvre sera menée par un architecte spécialisé dans la restauration du patrimoine ancien et devra répondre aux conditions spécifiées dans le Code du Patrimoine pour une intervention sur un édifice classé au titre des Monuments Historiques.
- Une compétence d'économiste de la construction spécialisée est également demandée (en interne, en sous-traitance ou en co-traitance).
- Un restaurateur-conservateur de peintures murales, disposant d'un diplôme de niveau 1, fera également partie de l'équipe afin d'accompagner le maître d'œuvre sur les problématiques des décors peints.

### IV.3 Visite sur site

La **visite de l'église est obligatoire** et libre. Deux créneaux de visite sont proposés :

- **Le jeudi 14 novembre 2019 entre 14h00 et 17h00 ;**
- **Le jeudi 21 novembre entre 9h00 à 12h00.**

Le candidat devra se faire connaître au préalable auprès de la mairie et de l'assistant maître d'ouvrage, et **fera signer le certificat de visite joint au présent RC.**

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.

## V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Chaque candidat présentera 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 :

### V.1 Présentation des candidatures

Chaque candidat présentera sa candidature 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.

- 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.
- Documents et déclarations sur l'honneur prévues aux articles R2143-6 à R2143-10 du CCP.
- Attestation d'assurance, attestations fiscales et sociales à jour : seront demandées au futur titulaire.
- Hormis les DC1 et DC2, ces documents n'étant plus obligatoires à ce stade, le candidat est informé que leur transmission est obligatoire avant toute notification.

- 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 prestations auxquelles se réfère le marché pour les 5 derniers exercices clos.

- Le certificat de visite joint au présent règlement de consultation complété.

### V.2 Note de motivation et de méthodologie des études

Cette note servira à valider la candidature et l'offre du soumissionnaire. Elle devra comporter au minimum :

- Les compétences fournies pour mener à bien les études et missions décrites.
- Une déclaration indiquant les moyens humains que le candidat mettra en œuvre pour la réalisation des missions indiquées.
- Une liste de références précises, datant des 5 dernières années, et relevant du domaine de la restauration d'édifices protégés en tant que Monument Historique, classés ou inscrits, 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. Ces références devront être présentées pour chaque membre de l'équipe.

- Parmi ces références, présentation plus détaillée de trois d'entre elles, commentées et illustrées.
- Une note sur les points spécifiques que le candidat a relevé et sa compréhension de l'opération ; la méthodologie, les moyens, l'organisation, la répartition des tâches que le candidat entend retenir pour la conduite des études pendant la phase conception et la phase travaux, une proposition du calendrier général des études. Cette note n'excèdera pas 15 pages. Toute page supplémentaire ne sera pas étudiée.

### V.3 Projet de marché

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

- Une répartition des honoraires, basée sur le taux indiqué dans l'acte d'engagement, et présentée sous forme d'un tableau indiquant, pour chaque élément de mission et pour chaque membre (le cas échéant) le montant total prévu par journée vendue.
- Les documents de consultation complétés
  - un acte d'engagement, cadre ci-joint complété ;
  - les cahiers des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, acceptés.

## VI. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

---

### VI.1 1<sup>ère</sup> phase – Visite et remise des candidatures et des offres

Les candidats prendront connaissance du dossier de consultation (disponible sur <https://www.amf28.org>) et se rendront à la visite obligatoire du site.

Lors de cette visite, les candidats pourront accéder à l'ensemble du site.

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. Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats.

Les candidats souhaitant soumissionner déposeront leur candidature et leur offre avant la date limite indiquée sur la page de garde, sur la plateforme de l'AMF28 : <https://www.amf28.org>.

La candidature et l'offre comprendront les documents listés dans le point V.

### VI.2 2<sup>ème</sup> phase – Analyse des dossiers et première phase de sélection

Une fois les candidatures validées et jugées recevables par la DRAC, l'analyse des dossiers sera faite selon les critères d'attribution suivant :

- **Compétences et qualités du candidat : 20%**  
Seront particulièrement analysées les compétences présentées ainsi que les trois références spécifiques demandées.
- **Propositions d'honoraires : 50%**  
Seront particulièrement analysés la cohérence de la répartition entre les membres du groupement et entre les différentes phases de la mission, ainsi que l'offre de prix.

– **Qualité de la réponse au programme : 30%**

Seront particulièrement analysés les éléments indiqués dans la note méthodologique.

La note de chaque candidat est calculée par addition des notes obtenues sur les critères ci-dessus :

- Les critères de compétences et qualité du candidat, ainsi que de qualité de la réponse au programme seront notés de 0 à 10 par palier de 1, puis pondérés.
- Le critère de propositions d'honoraire sera noté de 0 à 10 et sera composé :
  - d'une note de cohérence de la proposition sur 2 points,
  - d'une note sur l'offre de prix sur 8 points arrondie à deux chiffres après la virgule, déterminée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{offre la moins disante}}{\text{offre du candidat}} \times 8 \text{ points}$$

La somme des deux notes composant le critère de propositions d'honoraires sera ensuite pondérée.

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 de ce classement.

### VI.3 3<sup>ème</sup> phase - Audition et choix définitif du candidat

L'entretien aura pour but de compléter, d'explicitier ou de préciser les points que la maîtrise d'ouvrage aura relevé dans l'analyse des offres. Il est rappelé que seuls les trois candidats arrivés en tête du classement précédent seront admis à cette audition.

L'entretien aura lieu le **mercredi 11 décembre dans l'après-midi**. L'heure de passage sera transmise quelques jours avant, probablement le lundi 9 décembre en fin de journée.

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, ainsi que la prestation orale du candidat qui sera pondérée à 15%. Les autres critères seront ainsi pondérés à 85%.

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.

## VII. 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.

### 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.

#### 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.

## VIII. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

---

- **Semaine 45** : lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre.
- **Judi 14 novembre entre 14h et 17h ou judi 21 novembre entre 9h et 12h** : visite *obligatoire* du site.
- **Mardi 3 décembre à 12h00** : remise des offres.
- **Mercredi 11 décembre 2019** après-midi : audition des candidats, les horaires de passage seront définis ultérieurement par convocations mail ou téléphone.
- **Lundi 16 décembre 2019 avant 18h00** : remise de l'offre définitive après négociation.
- **Janvier 2020** : attribution du marché au maître d'œuvre choisi (après passage en Conseil Municipal).
- **Début 2020** : phase demande de subventions publiques.
- **Février 2020** : démarrage des études.

## IX. PROCEDURE DE RECOURS

---

Après du tribunal administratif d'ORLEANS.



# ROUVRES

## Eglise Saint-Martin

### Assainissement de l’église, restauration des couvertures et charpentes

#### Certificat de visite

Je soussigné, ....., représentant  
la maîtrise d’ouvrage, certifie que

M. Mme .....

représentant .....

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

Le .....

Signature