

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Maître d'ouvrage*

Commune de SAINT CLAR  
Place de la Mairie  
32 380 SAINT-CLAR  
Tél : 05.62.66.40.45 - Fax : 05.62.66.32.17

### *Maître d'œuvre*

SARL Pierre Cadot, architecte du patrimoine DPLG  
« Au bout de la côte » 32 200 Catonvielle  
Tel. : 06 71 96 28 46 ; [pierrecadotarchitecte@gmail.com](mailto:pierrecadotarchitecte@gmail.com)

### *Objet de la consultation*

Restauration de l'église Saint Clair de Saint Clar.

### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : Lundi 21 Novembre 2011 à 12h00 en mairie de Saint Clar

# **SOMMAIRE**

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
2-1. Définition de la procédure.....	2
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	2
2-3. Nature de l'attributaire.....	2
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières .....	2
2-5. Variantes.....	3
2-6. Prestations complémentaires ou alternatives.....	3
L'attention des soumissionnaires est donc attirée sur la nécessité de remplir le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire le plus précisément possible .....	3
2-7. Délai de réalisation.....	3
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation .....	3
2-9. Délai de validité des offres.....	3
2-10. Propriété intellectuelle.....	3
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense .....	3
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau .....	3
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	4
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain .....	4
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes .....	4
2-16. Clauses sociales et environnementales.....	4
<b>ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3-1. Solution de base .....	5
3-2. Variantes.....	7
<b>ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>9</b>
6-1. Offre remise sur support "papier" .....	9
<b>ARTICLE 7 . RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".

### **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation concerne la restauration de l'église Saint Clair de Saint Clar – Site inscrit et abords de monuments historiques.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : église Saint Clair, commune de Saint Clar.

*Il est précisé que les travaux de cette opération devront être achevés fin mai 2012 pour la tranche ferme et fin juin 2012 pour la tranche optionnelle.*

### **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie à l'article 26 II du Code des Marchés Publics (CMP).

#### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Une tranche optionnelle sera à deviser.

L'opération de travaux et les prestations portent sur 1 lot unique désigné ci-après :

Désignation des lots	
Lot unique	MACONNERIE – PIERRE DE TAILLE

#### **2-3. Nature de l'attributaire**

Chaque marché passé sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique ;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

#### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2-5. Variantes**

Sans objet.

## **2-6. Prestations complémentaires ou alternatives**

Les candidats **doivent** chiffrer les seules prestations complémentaires ou alternatives mentionnées dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

**L'attention des soumissionnaires est donc attirée sur la nécessité de remplir le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire le plus précisément possible**

L'attention est attirée sur les mentions à porter sur l'acte d'engagement à l'article 2-1 « Montant du marché ».

**Prix de base : à inscrire à la rubrique « Evaluation des travaux ».**

**Options à inscrire à la rubrique « Valorisations des solutions techniques complémentaires ou alternatives ».**

## **2-7. Délai de réalisation**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

La Personne Responsable du Marché se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-10. Propriété intellectuelle**

Sans objet.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Sans objet.

## **2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) n'est pas requis ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au maître d'œuvre un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

## **2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

Aucune stipulation particulière.

## **2-15. Appréciation des équivalences dans les normes**

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

## **2-16. Clauses sociales et environnementales**

Sans objet.

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES**

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire sur demande écrite à la mairie (au minimum 15 jours avant la date limite de remise des offres) et sur format papier.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Dans le cas où les candidatures, les offres et tous les documents associés seraient issus d'une traduction en français, celle-ci sera certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

**Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1.** Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Plans
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants

#### **3-1.2.** Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

- Les pièces administratives, juridiques et d'assurances relatives au marché public de travaux comprenant :

l'imprimé DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics);

l'imprimé DC2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics).

la déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;

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

**- Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du entrepreneur ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article 114 1° du CMP.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification ;  
(Sur la dernière page: porter la mention « lu et approuvé» - date et signature) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), document ci-joint à accepter sans modification assorti des documents ci-après: plans
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) : cadre ci-joint à compléter
- Le dossier des propositions techniques prévues au 2-6 ci-dessus

**- Autres documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Le candidat fournira avec son offre les certificats de conformité aux normes et marques de qualité concernant les produits ci-après, que ceux-ci soient définis dans la solution de base ou dans les prestations complémentaires ou alternatives :

Pour ceux de ces produits faisant référence à des normes ou marques de qualité étrangères le candidat fournira tous les documents complémentaires permettant d'apprécier l'équivalence.

Les certificats originaux établis éventuellement dans une langue autre que le français devront être accompagnés de leur traduction en français.

Seuls seront examinés les certificats émis par des organismes accrédités (par des organismes d'accréditation signataires des accords dits "EA" ou à défaut ayant fourni la preuve de leur conformité à la norme EN 45011).

- Le candidat devra remettre une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;

- Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

### **3-1.3.** Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

### **3-1.4.** Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

- Pour l'application du I 1° de l'article 46 du CMP, conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1, 2 et R.3243-1 à 5 du Code du Travail (à cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC6 téléchargeable sur le site <http://www.minefe.gouv.fr>) ;
- Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I 2° et II de l'article 46 du CMP.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 5 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

### **3-1.5.** Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, définie à l'article 1-6.1 du CCAP, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

## **3-2. Variantes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES**

**Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :**

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Montant de l'offre	50 %
Références	50 % *

\*Références sur les trois dernières années concernant des édifices de taille comparable et souffrant de pathologies similaires.

**Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.**

**Modalités d'application de la pondération :**

A/ Prix des prestations (valorisé par l'entreprise sur l'acte d'engagement) : Notes de 0 à 3

- N=3 note attribuée à l'offre de prix la plus basse,
- N entre 0 et 3 pour les autres offres, note calculée proportionnellement à l'écart avec le prix le plus bas,  $N=3x$  offre moins disante/offre.

B/ Références (appréciée au vu du contenu de la note d'organisation) : Chaque offre se verra affecter la note 1 à 3 suivant la qualité de la réponse de l'entreprise :

- N 1 (insuffisant) = document présenté inadapté ;
- N 2 (standard) = document présent, réponse jugée conforme ;
- N 3 (satisfaisant) = éléments communiqués jugés adaptés avec une bonne appréhension et une bonne analyse.

Des notes intermédiaires pourront être attribuées pour pouvoir distinguer des documents de qualité légèrement différente.

C/ La note finale N, est obtenue suivant la formule :

- $N = \text{note critère prix} \times 50\% + \text{note critère valeur technique} \times 50\%$

Les offres sont classées, par ordre décroissant, en fonction de leur note finale N ; l'offre ayant obtenue la note la plus élevée sera classée première.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats susceptibles d'être retenus.

**Critères de sélection des candidatures : recevabilité de la candidature article 44 du CMP**

DC 1 lettre de candidature

DC 2 Attestation d'engagement de l'entreprise décrite dans la rubrique "justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat" Capacités professionnelles Capacités techniques, capacités financières.

Capacité économique et financière - Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) : chiffre d'affaires.

Les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières auront été jugées insuffisantes par rapport à l'objet du marché, seront éliminés.

## **ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

Après classement des offres de chaque lot conformément au critère "Prix", l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la PRM en tenant compte des prestations complémentaires ou alternatives.

Lors de l'examen des offres, la PRM se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la PRM qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La PRM pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

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

### **6-1. Offre remise sur support "papier"**

L'offre transmise sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

Mairie de Saint Clar  
A l'attention de Monsieur le Maire  
Place de la Mairie  
32 380 SAINT-CLAR  
Offre pour : La restauration de l'église Saint Clair de Saint Clar – Site  
inscrit et abords de monuments historiques.  
Lot n°:  
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

**Horaires d'ouverture de la mairie de Saint Clar :**

Lundi/mardi/jeudi : 8h-12h & 13h-17h30.

Mercredi : 8h-12h.

Vendredi : 8h-12h & 13h-16h30.

## **ARTICLE 7 . RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres,

– pour les renseignements d'ordre administratif, une demande écrite à :

Commune de SAINT CLAR  
Place de la Mairie  
32 380 SAINT-CLAR  
Tél : 05.62.66.40.45 - Fax : 05.62.66.32.17

– pour les renseignements d'ordre technique, une demande écrite à :

SARL Pierre Cadot, architecte du patrimoine DPLG  
« Au bout de la côte » 32 200 Catonvielle  
Tel. : 06 71 96 28 46  
[pierrecadotarchitecte@gmail.com](mailto:pierrecadotarchitecte@gmail.com)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

L'architecte (coordonnées ci-dessus) qui établira une attestation de visite à joindre à l'offre.

Mention « Lu et approuvé sans réserve » de l'entrepreneur.

A \_\_\_\_\_, le