

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE :

VILLE DE BRIENON SUR ARMANCON

***50 Grande Rue
89210 BRIENON SUR ARMANÇON.***

Objet de la consultation :

YONNE – BRIENON SUR ARMANCON – COLLEGIALE SAINT LOUP
Restauration des couvertures Nord et Est

Date et heure limites de remise des offres : Mardi 15 juillet à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article I Identification du maître d'ouvrage public

- I-1- Nom et adresse officielle de l'acheteur public
- I-2- Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues
- I-3- Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus
- I-4- Adresse auprès de laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

Article II Objet du marché

- II-1- Type de marché
- II-2- S'agit-il d'un marché à bons de commande ?
- II-3- S'agit-il d'un marché à tranches ?
- II-4- Description/Objet du marché
- II-5- Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services
- II-6- Nomenclature communautaire pertinente (CPV)
- II-7- Division en lots
- II-8- Variantes
- II-9- Durée du marché ou délai d'exécution

Article III Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

- III-1- Conditions relatives au marché
- III-2- Conditions de participation (critères de sélection)

Article IV Procédure

- IV-1- Type de procédure
- IV-2- Critères d'attribution
- IV-3- Renseignements d'ordre administratif

Article V Autres renseignements

- V-1- Contenu du dossier de consultation
- V-2- Mise à disposition du dossier de consultation
- V-3- Condition d'envoi et de remise des offres
- V-4- Contenu de l'enveloppe « offre »
- V-5- Renseignements complémentaires

Article I – Identification du maître d’ouvrage public

I-1- Nom et adresse officiels de l’acheteur public

Acheteur public : **Ville de Brienon sur Armançon**
Personne responsable du marché : **Monsieur Jean-Claude CARRA, en qualité de Maire**
Adresse : **50, Grande Rue 89210 Brienon sur Armançon.**
Téléphone : **03.86.56.09.40**
Courrier électronique : jccarra@yahoo.fr / secretariat.brienon@gmail.com
Profil acheteur : www.achatpublic.com

I-2- Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Informations à caractère administratif : la même qu’au point I-1.

Informations à caractère technique : **Opus 5 Architecte**
Bruno Decaris
Architecte en Chef des Monuments Historiques
32, rue des Jeûneurs – 75002 Paris. France.
Téléphone : **01.42.33.87.84**
Adresse électronique : agence-decaris@opus5architectes.fr

I-3- Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

La même qu’au point I-1.

I-4- Adresse auprès de laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

La même qu’au point I-1.

I-5- Type d’acheteur public

Collectivité territoriale, commune de Brienon sur Armançon

Article II – Objet du marché

II-1- Type de marché

Pour le lot 1 : fourniture/location – travaux/exécution.
Pour les lots 2 à 3 : travaux/exécution

II-2- S'agit-il d'un marché à bons de commande ?

Non Oui

II-3- S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non Oui pour tous les lots.

II-4- Description / Objet du marché

MAPA 2025-002 – Eglise de BRIENON SUR ARMANÇON – *Restauration des couvertures Nord et Est*

II-5- Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services

Eglise de BRIENON SUR ARMANÇON

II-6- Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Sans objet.

II-7- Division en lots

Non Oui

Possibilité de soumissionner pour :

- Un lot
- Plusieurs lots
- L'ensemble des lots

II-7-1- Désignation des lots

Lot n° 1 : Installation de chantier / Echafaudage Maçonnerie – Pierre de taille
Lot n° 2: Charpente
Lot n° 3: Couverture

II-8- Variantes

Les candidats pourront proposer des variantes (variantes libres) pour l'exécution des travaux, tant que celles-ci respectent les règles de l'art ainsi que les prescriptions particulières applicables aux travaux sur les monuments historiques.

II-9- Durée du marché ou délai d'exécution

L'opération se déroule en une tranche unique d'un délai global de **16 mois** compris périodes de congés payés. La période de préparation est incluse dans ce délai.

Article III – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

III-1-Conditions relatives au marché

III-1-1-Caution et garanties exigées

Il sera appliqué une retenue de garantie égale à 5 % du montant global du marché qui pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

Par dérogation à l'article 4.2 du C.C.A.G., elle peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire.

III-1-2- Modalités de paiement

Il sera fait application des dispositions fixées par le code des marchés publics.

Pour les intérêts moratoires, en cas de dépassement des délais de paiement prévus, le taux applicable sera le taux d'intérêt légal en vigueur sur le territoire français, à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmentés de deux points.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Toutefois, une offre incluant une variante par rapport au mode de règlement tel que défini ci-dessus, fait l'objet d'un examen dès lors que le candidat a également remis une offre comportant le mode de règlement prévu par le maître de l'ouvrage.

III-1-3-Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché

Les groupements sont autorisés.

III-2- Conditions de participation (critères de sélection)

III-2-1- Documents justificatifs à fournir par les candidats

- Lettre de candidature modèle DC 1 et déclaration du candidat modèle DC 2, **à la charge du candidat**, à compléter et signer.
- Attestation sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics.
- Attestation sur l'honneur indiquant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale, et effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date.
- Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.
- Attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143- et L.620-3, ou règles d'effet équivalent pour les candidats étrangers.

III-2-2- Capacité professionnelle – Références requises

- Certificats de qualifications professionnelles du candidat ou certificats d'identité professionnelle et/ou présentation de trois références de travaux relatives à des travaux de restauration, au cours des trois dernières années, sur des édifices inscrits et/ou classés parmi les Monuments Historiques en indiquant notamment le montant, la date et le maître d'ouvrage (nom et adresse).
- Des certificats de capacité pour des opérations de même nature, signés d'Architectes en Chef des Monuments Historiques.
- Un dossier photographique en couleur sur des réalisations de même nature (dossier restitué après le choix des attributaires).

Les qualifications souhaitées ou équivalences (en termes de qualification ou de références) sont les suivantes :

Lot n°	Corps d'état	Qualifications
1	Installation de chantier / Echafaudage / Maçonnerie / Pierre de taille	Qualibat 2194
2	Charpente	Qualibat 2393
3	Couverture	Qualibat 3194

III-2-3- Capacité technique – Références requises

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Ainsi que l'indication de l'encadrement susceptible d'être affecté sur le chantier (nombre de chefs d'équipe et nombre de chefs de chantier).

Article IV – Procédure

IV-1- Type de procédure Marché à procédure adaptée

IV-1- 1- Modalité de la consultation

Il sera remis gratuitement à chaque candidat et est téléchargeable sur le site www.achatpublic.com
Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

IV-1-2- Nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre

Sans objet.

IV-2- Critères d'attribution

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables dans les conditions prévues par l'article III.2 du présent règlement, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55 %
2-Valeur Technique	45 %
2.1-moyens humains dédiés au chantier	10 %
2.2- moyens matériels	10 %
2.3-méthodologie et planning d'exécution	25 %

Ces critères recevront une note de 0 à 10 points, considérant que 10 est la note la plus élevée.

- **Pour la notation du critère "Prix des prestations"** : ce critère sera jugé au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire, selon l'application de la formule suivante :

$$N = (P1/P2) \times 10$$

dans laquelle :

N = note attribuée ;

P1 = prix TTC proposé le plus bas (hors, offre anormalement basse)

P2 = prix TTC proposé par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Par ailleurs, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire figurant à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **Pour la notation du critère "valeur technique"**, le détail des points est porté dans le cadre de réponse.

$$\text{Note finale} = 0,55 \times \text{note "Prix des prestations"} + 0,45 \times \text{note "Valeur technique"}$$

IV-3- Renseignements d'ordre administratif

IV-3-1- Documents contractuels et documents additionnels – Conditions d'obtention

Cautionnement : il n'est pas prévu de cautionnement lors de la remise des dossiers de consultation des entreprises.

IV-3-2- Date limite de réception des offres ou des candidatures ou des demandes de participation

Date limite : **Mardi 15 juillet 2025 à 12h00.**

IV-3-3- Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

La langue française.

IV-3-4- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article V – Autres renseignements

V-1- Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Décomposition Prix Global et Forfaitaire (par lot)
- Le rapport de présentation
- Le calendrier prévisionnel
- Document graphique
- Diagnostic de Bruno DECARIS - mars 2023
- Certificat de visite

V-2- Mise à disposition du dossier de consultation

Il peut être remis gratuitement à chaque candidat et est téléchargeable sur le site www.achatpublic.com

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

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

V-3- Condition d'envoi ou de remise des offres

Conformément à l'article R2132-3 du Code de la Commande Publique, les documents de la candidature et de l'offre seront à transmettre UNIQUEMENT par voie électronique sur le profil d'acheteur de la collectivité, à l'adresse suivante :

www.achatpublic.com

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intérêt des documents mis en ligne. Le recours à cette plateforme, dont la fiabilité est certifiée, permet le respect de la confidentialité (par une transmission des données sécurisée et confidentielle) ainsi que l'égalité de traitement des candidats et la liberté d'accès à la commande publique.

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre est facultative au stade de leur dépôt.

La signature électronique n'est pas encore obligatoire. Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les propositions transmises par voie électronique doivent être envoyées dans les conditions qui permettent d'authentifier le candidat, de donner une date certaine à la réception et faire l'objet d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde : Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Pour la copie de la sauvegarde, si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, il sera transmis par le candidat.

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.

Formats électroniques : Les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des bordereaux de prix et DPGF qui doivent être retournés en format Excel.

Anti-virus : Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

V-4- Contenu de l'enveloppe « offre »

Les documents demandés au III-2 ainsi que les documents suivants :

1) L'acte d'engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Que les 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 qu'il pourra présenter en nantissement.

- 2) La décomposition du prix global et forfaitaire, selon le cadre joint, à compléter, dater et signer.
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, cahier joint à accepter sans modification, dater et signer.
- 4) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (partie commune et partie propre au lot considéré), cahiers joints à accepter sans modification, dater et signer.
- 5) Un mémoire justificatif indiquant la méthodologie que compte employer l'entreprise pour exécuter les prestations qu'elle doit réaliser avec précision des moyens spécifiques (matériel, personnel d'encadrement, personnel d'exécution avec l'énoncé du niveau de qualification).
- 6) Le calendrier détaillé de l'opération à accepter sans restriction, ainsi que toute précision que l'entreprise peut apporter sur son planning.

- 7) Le certificat de visite **sera signé par le maître d'ouvrage lors de cette visite et devra être joint à l'offre du candidat sous peine d'irrecevabilité de l'offre** (Il convient de prendre rendez-vous par email à l'adresse suivante : stbrienon@gmail.com. Les dates pour les visites sur site sont fixées les mercredis 25 Juin, 2 et 9 juillet 2025, le matin.)

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction visée au 3° de l'article 45 du code des marchés publics.

V-5- Renseignements complémentaires

V-5-1- Maîtrise d'œuvre et renseignements d'ordre technique

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

Monsieur Bruno Decaris. Architecte en Chef des Monuments Historiques gérant de la SARL OPUS 5 ARCHITECTES. 32, rue des Jeûneurs 75002 PARIS 01.42.33.87.84. / agence-decaris@wanadoo.fr

V-5-2- Renseignements relatifs au CCTP

V-5-2-1- Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.). S'ils présentent une (des) solution(s) technique(s) différente(s) ils devront le préciser de manière détaillée dans leur mémoire technique.

V-5-2-2- Rédaction du CCTP

Sans objet.

V-5-3- Options

Voir C.C.T.P.

V-5-4- Report de la date limite de remise des offres

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de reporter la date limite de remise des offres au plus tard **7 (sept) jours** avant la date indiquée en page de garde du présent règlement.

Pour ce faire, chaque candidat, ayant reçu le dossier de consultation, sera averti par tout moyen permettant de donner date certaine à l'envoi signifiant le report.

V-5-5- Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 (dix) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

V-5-6- Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

V-5-7- Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Si l'entrepreneur propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

« L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériaux et fournitures ci-après, mis en œuvre sur la proposition pendant le délai de garantie décennale à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants ».

Cette garantie engage l'entrepreneur dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le(s) remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage par le(s) matériau(x) et fourniture(s) suivants : indiqué(e)(s) dans le C.C.T.P.

V-5-8- Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération est classée en catégorie 2. Les entreprises devront se conformer aux stipulations du P.G.C. lorsque celui-ci aura été établi.

V-5-9- Visite des lieux et renseignements d'ordre administratifs

Pour la visite des lieux et les renseignements d'ordre administratifs, les candidats devront prendre contact avec la mairie de Briennon sur Armançon.