

Seine-et-Marne

COUILLY-PONT-AUX-DAMES

EGLISE SAINT-GEORGES (Cl. MH.)

**Restauration des principales façades de l'église
et mise en sécurité du bas-côté sud de la nef**

Maître d'ouvrage : Ville de COUILLY PONT aux DAMES
Hôtel de Ville
46 rue Eugène Léger
77860 COUILLY PONT aux DAMES

Maître d'oeuvre : Jacques MOULIN, A.C.M.H.
2BDM architectes
68, rue Nollet
75017 PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres :
le **18 janvier 2013** avant **19 heures**

ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente opération a pour objet la restauration des principales façades et mise en sécurité du bas-côté sud de la nef de l'église Saint Georges de COUILLY PONT AUX DAMES.

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au début du mois de **AVRIL 2013**.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Le présent appel d'offres sur procédure adaptée est soumis aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG/Travaux approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009).

2.2. Maîtrise d'oeuvre - Maîtrise de chantier - Coordination sécurité et protection de la santé

La Maîtrise d'Oeuvre est assurée par :

Jacques MOULIN - A.C.M.H.
2BDM - architectes
68, rue Nollet
75017 PARIS

Coordination pour la sécurité et la protection de la santé :

Conformément à la réglementation définie par le décret n° 94-1159 du 26.12.94 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation en matière de protection de la santé, et à l'article L. 253-3 du code du travail modifié par ce décret, une coordination en matière de sécurité et de santé des travailleurs sera assurée dans le cadre de la présente. Le PGC SPS sera fourni au plus tard à l'appui de la notification du marché. Les entrepreneurs seront tenus de se conformer au plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé établi par le coordonnateur.

2.3. Décomposition en tranche et en lot

Les travaux faisant l'objet du présent marché seront réalisés en 3 tranches :

- une tranche ferme
- deux tranches conditionnelles

Le marché est réparti en 3 lots définis comme suit:

Lot N° 1 : maçonnerie - pierre de taille
Lot N° 2 : menuiserie - serrurerie
Lot N° 3 : vitraux

Le marché sera attribué :

- soit à une entreprise unique avec sous-traitance éventuelle,
- soit à des entreprises groupées.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.
La transformation d'un groupement dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre.
La même entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.4. Contrôle technique

SANS OBJET

2.5. Compléments à apporter au CCTP

Aucun complément ne pourra être apporté au CCTP établi par l'architecte en chef.

2.6. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché comporte des options décrites dans les CCTP.

2.7. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le mandat administratif
Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

2.8. Délai d'exécution

- Tranche ferme : 12 mois
- Première tranche conditionnelle : 12 mois
- Deuxième tranche conditionnelle : 12 mois

Il comprend une période de préparation de 1 mois pour chaque tranche.

Le délai débute à partir de la date fixée par l'ordre de service prescrivant à l'entrepreneur de commencer l'exécution des travaux lui incombant, selon détail du calendrier prévisionnel joint au présent DCE. Ce délai comprend le délai nécessaire à l'obtention des autorisations administratives éventuelles, ainsi que les interruptions pour congés annuels.

2.9. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, jusqu'à 8 jours, au plus tard, avant la date limite fixée pour la remise des offres. Celles-ci seront systématiquement communiqués aux entreprises qui auront retiré un dossier à la date de ces notification. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Cette disposition est également applicable pour le cas où la date limite de remise des offres est reportée.

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.11. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

Plan en matière de sécurité et de protection de la santé :

Chaque entrepreneur sera tenu de remettre au coordinateur SPS un plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS).

Le coordonnateur étant en cours de désignation, le PGC sera transmis à chaque entreprise au plus tard à l'appui de la notification du marché conclu avec celle-ci.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est remis gratuitement à chaque candidat.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le (les) signataires (s) doit (vent)être habilité (s) à engager la société.

Le dossier à remettre par chaque candidat sera placé sous enveloppe extérieure cachetée sans signes extérieurs de reconnaissance de l'entreprise.

Dossier candidature :

Il contiendra les justifications relatives aux garanties professionnelles et financières des candidats.

Les renseignements, références, attestations, certificats ... visés à l'article 45 du CMP (pièces obligatoires pour la recevabilité des candidatures).

- La lettre de candidature (modèle DC 1 accepté),
- La déclaration du candidat modèle DC 2 septembre 2010.
L'ensemble des rubriques devra être soigneusement renseigné.

Nota : Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère des finances (www.minefe.gouv.fr, thème : marchés publics).

- La déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'interdiction de concourir aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la lettre recommandée l'informant qu'il est retenu, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organisme compétents (article 46 du CMP). Dans l'hypothèse où le candidat ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre sera rejetée. C'est alors l'entreprise classée 2e par le représentant du pouvoir adjudicateur qui sera déclarée attributaire du marché, sous réserve qu'elle fournisse les documents demandés dans le même délai.

- Les références professionnelles et les capacités techniques de son entreprise, à établir pour chaque candidat qui serait signataire du marché (pièces obligatoires pour l'admission).

Les candidats devront également fournir les éléments suivants :

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
- Présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des 5 dernières années appuyées d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

Ces attestations indiqueront le montant, l'époque et le lieux d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- Certificats de qualifications professionnelles dont dispose le candidat. Chaque candidat doit faire preuve de ses qualifications professionnelles par tous documents appropriés (attestations de maître d'œuvre concernant des réalisations récentes de technicité et de montant équivalents).

Pièces non obligatoires mais utiles pour l'attribution du marché :

- Attestations d'assurances en cours de validité, pour une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et à l'égard de la commune dans l'exercice de ses missions.
- Extrait K Bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou tout document indiquant le statut du candidat.
- Relevé d'identité bancaire ou postal.

Nota : *Tous les documents photocopiés devront comporter les mentions manuscrites suivantes :*
"Je soussigné X....., agissant au nom de l'entreprise Y....., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original" Date Signature.....

Dossier offre :

Il contiendra un projet de marché complet comprenant l'offre chiffrée et les pièces du marché paraphées, tamponnées, signées et datées, ainsi qu'un mémoire présentant la façon dont le candidat mettra en œuvre le projet.

L'entreprise doit ainsi remettre les pièces contractuelles suivantes :

- L'acte d'engagement (cadre ci-joint à compléter en un seul original), à parapher, à dater et à signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants, désignés à l'acte spécial (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- 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.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), à accepter sans modification, dater et signer (ou lettre d'acceptation sans réserve).

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P. - B.P.U.), à compléter, à accepter sans modification, et à dater et signer.
- Les plans présentés sous forme de cahier à accepter sans modification, dater et signer.
- Un mémoire technique des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (valeur technique de l'offre)
De manière à éclaircir le choix du maître d'ouvrage sur la capacité de l'entreprise à réaliser les travaux, ce mémoire devra comprendre :
 - la liste des chantiers en cours ou prévus dans les mois à venir avec liste et organisation du personnel affecté par chantier,
 - les dispositions, moyens, méthodes et procédés adoptés pour la conduite du présent chantier,
 - les compositions et compétences des équipes intervenant sur le chantier,
 - la provenance des matériaux mis en oeuvre et les coordonnées des fournisseurs de matériaux,
 - les dispositions proposées pour permettre un contrôle régulier des ouvrages.

Les documents fournis devront être ORIGINAUX, SIGNES, TAMPONNES et DATES.

Il est rappelé qu'une offre ne peut être prise en considération que si le signataire y a joint, le cas échéant, le pouvoir l'habilitant à engager l'entreprise.

De plus, l'absence d'une quelconque de ces pièces peut être cause d'élimination de l'offre considérée.

Procédure dématérialisée de présentation et de remise des offres :

Le dossier à remettre par le soumissionnaire sur le site "<http://www.....>" doit être constitué de documents réalisés avec des outils informatiques **sous format PDF uniquement.**

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- Un dossier candidature comprenant les renseignements relatifs à la candidature du soumissionnaire (cf article 3 ci-dessus).
- Un dossier offre comprenant toutes les pièces mentionnées (cf article 3 ci-dessus).

Les candidats pourront faire parvenir une copie de sauvegarde (sur support physique électronique ou sur papier) dans les délais impartis pour la remise des offres. Elle doit être présentée conformément aux stipulations de l'article 5 du présent règlement de consultation et comporter en plus la mention "copie de sauvegarde".

ARTICLE 4 - ELIMINATION DES CANDIDATS ET JUGEMENTS DES OFFRES

Elimination des candidats :

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination et critères de jugement des capacités des candidats sont les suivants :

- Candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents, déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés,
- Candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet de la consultation sont insuffisantes.

De même, seront éliminées les candidatures des soumissionnaires en cas de réponse électronique :

- Qui contiennent un virus.
- Qui contiennent des fichiers aux formats non conformes à ceux décrits dans le présent règlement de consultation.

Jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué conformément aux articles 1 et 53 du CMP.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants, cités par ordre de priorité décroissante :

Les deux critères détaillés dans cet article seront pris en compte pour le jugement des offres par ordre d'importance relative décroissante, suivant :

- La valeur technique de l'offre (coefficient de pondération **60%**)

Classement selon principe de notation suivant :

- mémoire technique = $x/4$
- capacités de l'entreprise = $x/3$
- références = $x/3$

- Les prix (coefficient de pondération **40%**)

Classement selon formule suivante :

$$N = 10 * (P1/Pn)$$

Dans laquelle

N = note de l'offre jugée

P1 = montant de l'offre

Pn = montant de l'offre jugée

L'entreprise retenue par le pouvoir adjudicateur sera celle ayant la note la plus élevée.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de vérifier la concordance des différents documents composant son offre et notamment : détail estimatif formant état de prix forfaitaire et/ou bordereau de prix unitaires et acte d'engagement. En effet l'intangibilité de l'acte d'engagement est la règle.

Seule une erreur purement matérielle pourra être prise en compte dans des conditions qui ne portent atteinte à l'égalité des candidats.

Ces conditions sont les suivantes :

- L'erreur doit être purement et clairement matérielle et ne pas résulter d'une sous-évaluation ou sur-évaluation par l'entreprise.
- L'entreprise doit être invitée à confirmer ou préciser son offre par écrit.
- L'acte d'engagement initial ne peut être ni raturé, ni détruit.
Le montant de l'offre sera porté en annexe à l'acte d'engagement sur un rectificatif signé par l'entreprise. En tout état de cause, il ne pourra s'agir que de rectifications de peu d'importance d'erreurs purement matérielles.

Un classement des offres, par ordre décroissant, est établi après examen.

Il est rappelé pour l'examen des offres que :

- tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le dossier de consultation ne sera pas pris en considération,
- dans le cas ou des erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition du prix figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de l'offre,
- en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications et le montant sera rectifié en conséquence,
- le pouvoir adjudicateur du marché se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions et/ou les sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix,
- le pouvoir adjudicateur du marché peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure d'appel d'offres pour des motifs d'intérêt général?

Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager librement des négociations avec le ou les candidats de son choix.

Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen après analyse. La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, téléphonique ou donner lieu à des auditions.

La négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre des candidats ainsi que sur les points non substantiels du cahier des charges.

La négociation ne peut modifier le classement de ceux des candidats qui n'ont pas été admis à négocier.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La transmission des offres par fax n'est pas autorisée.

Elle pourront :

- soit être remises contre récépissé au secrétariat des services techniques de la Ville de COUILLY PONT AUX DAMES avant le : **18 janvier 2013 à 19** heure délai de rigueur,
- soit être envoyées par la Poste et adressées à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites,
- soit être remises par voie électronique.

5.1. Remise des offres "PAPIER":

Les offres seront transmises par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remises sous pli cacheté au service contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs.

Les plis porteront la mention obligatoire :

"NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE"

offre pour :

COUILLY PONT AUX DAMES
Eglise Saint-GEORGES

Lot N°

Portant l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de COUILLY PONT AUX DAMES
Hôtel de Ville
46 rue Eugène Léger
77860 COUILLY PONT aux DAMES

L'enveloppe contiendra les justificatifs à produire conformément à l'article 3 du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

5.2. Remise des offres par "VOIE ELECTRONIQUE":

Conformément au second alinéa de l'article 56 du CMP et à l'arrêté du 14 décembre 2009, la personne publique accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Les candidatures et les offres pourront être communiquées par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://avisdemarchés.leparisien.fr>

Signature des documents :

Les documents transmis devront être signés électroniquement conformément à la directive européenne 1999/93/CE, au décret 2001-272 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.

Les certificats électroniques utilisés pour ces signatures doivent être conformes aux articles 6 à 8 du décret 2001-272.

Les candidats font appel aux prestataires de certification référencé par le MINEFI.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les entreprises devront adresser une demande écrite au maître d'ouvrage qui les transmettra à l'architecte en chef avec réponse diffusée à toutes les entreprises consultées.

Les entreprises désirant se rendre sur le site, devront s'adresser à la mairie de COUILLY-PONT-AUX-DAMES :

Tél : 01 60 04 02 24

Mail : mairie.couilly@wanadoo.fr

Le présent règlement de consultation dressé par
l'architecte en chef des Monuments historiques.

Paris, le 12 décembre 2012

Jacques MOULIN

Fait à _____, le

Mention manuscrite "Lu et accepté"
Signature et cachet de l'entreprise.