REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre monoattributaire de Maîtrise d'Œuvre

****

MAITRE DE L'OUVRAGE : COMMUNE de PRUNAY-EN-YVELINES (78)

ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTAURATION DE L'EGLISE SAINT-PIERRE-ET-SAINT-PAUL

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 18 décembre 2026 à 12h00

Visite de site obligatoire

Sommaire :

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE 3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 3
ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 13
ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES : 16
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS 17

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

1.1 Catégorie : Collectivitéterritoriale

1.2 Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur:
Commune de Prunay-en-Yvelines
Représentée par Monsieur le Maire, Jean-Louis CHAPART
4 rue d'Andret
78660 PRUNAY-EN-YVELINES
Tél : 01 30 46 07 20
mairie@prunay-en-yvelines.fr

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour souscrire le marché : Monsieur le Maire, Jean-Louis CHAPART

Comptable Assignataire des paiements : Centre des Finances Publiques, 2 rue Pasteur, 78120 RAMBOUILLET

Ordonnateur : Monsieur le Maire, Jean-Louis CHAPART

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet de l'accord-cadre :

La présente consultation a pour objet un **accord-cadre de maîtrise d'œuvre en bâtiment pour des travaux de restauration de l'église Saint-Pierre-et-Saint-Paul** pour la commune de Prunay-en-Yvelines (78).

Des travaux de restauration des toitures du vaisseau central et du bas-côté nord, ainsi que de réfection des abat-sons du clocher seront achevés au dernier trimestre 2026.

Il est envisagé de réaliser une nouvelle opération en plusieurs phases, **chacune des phases correspondant à un marché subséquent** :

- Phase 1 : Restauration du collatéral nord
- Phase 2 : Consolidation du porche, réfection du perron et restauration des élévations ouest
- Phase 3 : Assainissement, restauration de l'élévation nord du collatéral et l'élévation sud de la nef
- Phase 4 : Etudes complémentaires : réalisation d'un diagnostic sur les maçonneries hautes du clocher, après opération de démoussage, et réalisation d'une étude de polychromie sur les enduits intérieurs avec réalisation de sondages
- Phase 5 : Restauration de l'élévation est, de la sacristie et du clocher, interventions intérieures

L'église **est classée au titre des monuments historiques.**

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre sont décrits ci-dessous et dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre. Il est prévu, au titre du présent accord-cadre, la conclusion :

- d'un marché subséquent n°1 portant sur une mission de base pour les travaux de restauration du collatéral nord ;
- de plusieurs marchés subséquents pouvant porter sur des missions d'études complémentaires ou de diagnostic et plusieurs missions de base pour les travaux de restauration et de consolidation des collatéraux, des élévations, du porche, du clocher et pour des interventions intérieures dont l'enveloppe prévisionnelle

affectée est fixée à 1 168 000 € HT.

Le détail de cette enveloppe financière est le suivant :
- Phase 1 : 168 000 € HT
- Phase 2 : 288 000 € HT
- Phase 3 : 392 000 € HT
- Phase 5 : 320 000 € HT

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, pendant la durée de l'accord-cadre, de lancer un marché subséquent pour une mission de base unique pour l'ensemble des travaux, ou de lancer des marchés subséquents pour des études complémentaires ou un diagnostic complémentaire.

La mission de base comprend les éléments de missions suivants, conformément aux articles L2431-3 et R2431-5 du Code de la commande publique :

- APS : Etudes d'avant-projet sommaire
- APD : Etudes d'avant-projet définitif
- PRO : Etudes de projet
- AMT : Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
- VISA : Visa des études d'exécution et de synthèse
- DET : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR : Assistance au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période du parfait achèvement

D'autres missions complémentaires, notamment la mission OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination), pourront le cas échéant être confiées au titulaire de l'accord-cadre dans le cadre d'un marché subséquent qui en précisera alors le contenu.

Délais prévisionnels du marché subséquent n°1 (phase 1) :

- Démarrage prévisionnel de la mission de MOE : janvier 2027, dès la notification de l'accord-cadre et du marché subséquent n°1 ;
- Durée prévisionnelle d'engagement du maître d'œuvre : 10 mois

Les délais prévisionnels des phases 2 à 5 sont indiqués à titre indicatif dans le programme et seront détaillés dans le marché subséquent correspondant.

L'accord-cadre est passé pour une **durée de quatre (4) ans à compter de sa date de notification.**

La durée de l'accord-cadre s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés les marchés subséquents rentrant dans l'objet du présent accord-cadre.

Le marché subséquent n°1 prend effet à compter de sa notification (intervenant concomitamment à la notification de l'accord-cadre). Le délai d'exécution de ce marché est précisé à l'acte d'engagement relatif à l'accord-cadre et au 1er marché subséquent.

La conclusion des autres marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les délais d'exécution seront alors fixés dans le marché subséquent, dans le respect des propositions émises au stade de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents ayant pour objet une mission de base débuteront à compter de la notification du marché subséquent correspondant et s'achèveront à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux

concernés ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées. Dans cette hypothèse, le marché prend fin lors de la levée de la dernière réserve.

2.2 Type de procédure :

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Accord-cadre mono attributaire, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale (4 ans) fixé à **170 000 € HT.**

2.3 Forme de l'accord-cadre :

La présente consultation donnera lieu :

- à la conclusion d'un accord-cadre à marchés subséquents mono attributaire en vertu des dispositions des articles R2162-1 à R2162-12 du Code de la commande publique
- de manière concomitante, à la conclusion du premier marché subséquent ayant pour objet une mission de base pour la restauration du collatéral nord.

Par la suite, lors de la survenance du besoin, l'opérateur économique titulaire de l'accord-cadre sera interrogé dans le cadre de chaque marché subséquent sur la base de l'accord-cadre et de documents de consultation détaillant le ou les besoins ainsi que les conditions de réponse et d'exécution à respecter.

Les marchés subséquents seront passés avec le titulaire, en adéquation avec sa réponse à l'accord-cadre. Les prix proposés dans l'accord-cadre sont des prix plafonds.

Visite du site obligatoire : La visite du site est obligatoire pour toutes les entreprises souhaitant répondre à la consultation.
Les candidats doivent prendre rendez-vous auprès de la mairie :

- par mail : mairie@prunay-en-yvelines.fr
- ou par téléphone : 01.30.56.07.20.

La visite étant obligatoire, l'absence de certificat de visite dans l'offre entrainera l'élimination du candidat (offre irrégulière).
Si le soumissionnaire est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

Il est rappelé que lors des visites il ne sera répondu à aucune question orale. Seules les questions posées sur la plateforme de dématérialisation seront traitées.

2.4 Obligations du titulaire :

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

Il est rappelé aux candidats que l'ensemble des échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (questions/réponses dans le cadre de la consultation, demandes de précisions, négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) se feront par voie dématérialisée via la plateforme AWS.

Par conséquent, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et être attentifs aux notifications de la plateforme en cours de procédure.

2.5 Décomposition en lots et en tranches :

La présente consultation n'est pas allotie car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L2113-10, au vu des éléments de mission proposés comme nécessitant un traitement économique et technique homogène.

Conformément aux dispositions de l'article L2431-1 du code de la commande publique, la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération.

La présente consultation n'est pas décomposée en tranches au sens de l'article R2113-4 du Code de la commande publique.

2.6 Variantes :

Les candidats sont tenus de répondre à la solution de base décrite dans le dossier de marché joint.

En application de l'article R2151-8-2° du Code de la commande publique, l'acheteur **refuse** la présentation d'offres comportant une variante.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou variantes obligatoires

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles ou variantes obligatoires.

ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Remise des plis uniquement par voie dématérialisée

Les offres devront parvenir à destination **avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.**
Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure, limites fixées ci-dessus, seront éliminés conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.

Les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique :

Offre remise par voie électronique

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, le dépôt de plis pour la présente consultation se fera par voie électronique **uniquement** sur la plateforme AWS accessible à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info/

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le dossier se présentera sous la forme d'un dossier informatique intitulé :

« Offre pour l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre de la commune de Prunay-en-Yvelines – Restauration de l'église Saint-Pierre-et-Saint-Paul – Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».

Les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant **:**

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité 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.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à la commune. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents sur support papier diffusés dans le même cadre.

Signature électronique des documents constitutifs de la candidature et de l'offre (Certificat de signature électronique) :

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

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. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant à la personne publique, de s'assurer que leurs propositions seront signées par cette personne.

Si le candidat souhaite signer électroniquement les pièces du marché, il devra respecter les conditions ci-dessous.

En cas de signature électronique :

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement et **chaque document doit être signé individuellement** (et non les dossiers compressés).

Un ZIP (ou équivalent) signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP.

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (NOR: ECOM1830224A; publié au JORF n°0077 du 31 mars 2019)

Certaines dispositions de cet arrêté sont reprises ci-après.

I. Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du

règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

1° L'identité du signataire ;

2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 ;

3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 ;
4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature *;*

5° L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire.

Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.
Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.
Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé.
Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

<u>Copie de sauvegarde</u>
Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention :

« Offre pour l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre de la commune de Prunay-en-Yvelines – Restauration de l'église Saint-Pierre-et-Saint-Paul - Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :
Mairie de Prunay-en-Yvelines
4 rue d'Andret
78660 PRUNAY-EN-YVELINES

Horaires d'ouverture des bureaux au public :

Lundi et jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
Mardi et mercredi : de 9h00 à 12h00
Vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30
Samedi : de 10h00 à 12h00 (hors vacances scolaires)

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Constitution des offres dématérialisées :

L'enveloppe électronique est un fichier unique, idéalement compressé au format «.zip» (ou équivalent) et appelé «nnn-nnn-nnn_offre.zip» où «nnn-nnn-nnn» est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

Ce fichier contiendra les documents précisés aux articles 3.5 et 3.6 du présent document.

Les fichiers inclus dans l'enveloppe électronique, seront nommés « nomdufichier.pdf » correspondant au libellé du document – exemple : DC1, DC2, etc…

Formats des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf, doc, (Word), xls (Excel), ppt (Powerpoint), zip.
Le candidat est également invité à:

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe ».
- Ne pas utiliser de « macros » dans les documents textes et feuilles de calculs.
- Ne pas utiliser de vidéos.
- Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. La trace de la malveillance du programme est conservée par la commune.

Traitement des données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la commune de Prunay-en-Yvelines. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Commune de Prunay-en-Yvelines est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

Délais : Les propositions des candidats devront être déposées **avant la date et l'heure limite de réception des offres, telles que mentionnées au présent règlement de la consultation. Il est préconisé de prendre en compte le délai d'enregistrement en cas de dépôt d'offre dématérialisée**. Le dépôt des offres transmises par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Fera foi :

- **l'horodatage de la plateforme de dématérialisation.**

3.2 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, fixée en page de garde du présent règlement de la consultation. Ce délai s'enclenche à nouveau pour une remise d'offre après négociation le cas échéant.

3.3 Délais autres :

Les candidats pourront adresser leurs questions au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises.

Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications au DCE au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

3.4 Modalités de financement et de règlement:

L'unité monétaire choisie est l'euro.

Le financement du marché est assuré par le budget communal et des subventions d'organismes partenaires (DRAC, Département des Yvelines, Région Ile-de-France).

Le mode de règlement proposé est le virement administratif. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le délai maximum de paiement est de 30 jours. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

3.5 Pièces de la candidature:

Le candidat produira à l'appui de sa candidature les renseignements suivants :

1) **Une lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, établie le cas échéant sur le formulaire DC1 (utiliser le formulaire mis à jour en date du 01/04/2019 joint au dossier de consultation).
2) **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique (incluse dans le DC1, case prévue à cet effet à cocher).
3) **Une déclaration du candidat** établie le cas échéant sur le formulaire DC2 comprenant les informations suivantes (utiliser le formulaire mis à jour en date du 21/11/2023 joint au dossier de consultation):
    a. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
    b. **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
    c. **Indication des titres d'études et professionnels** du candidat (**diplôme d'architecte, attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent)** et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public.

Les candidats peuvent utiliser un formulaire unique DUME (Document Unique de Marché Européen) pour remplacer **la lettre candidature** (ou formulaire DC1) **et la déclaration du candidat** (ou formulaire DC2).

4) **Déclarations appropriées des banques ou**, le cas échéant **preuve d'une assurance des risques professionnels**.

Compétence obligatoire :

- **Architecte du Patrimoine ou équivalent**

Le mandataire d'un éventuel groupement sera l'architecte du Patrimoine.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui sera **de 5 jours** à compter de la réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur.

Afin de mobiliser les compétences obligatoires demandées par le pouvoir adjudicateur et sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats devront, le cas échéant, présenter leur offre sous forme de groupement :

1. soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché)
2. soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.6 Pièces relatives à l'offre :

L'offre est présentée de la manière suivante :

- L'**Acte d'engagement** relatif à l'accord-cadre et au marché subséquent n°1 dument complété
- Le **détail financier** dument complété
- Le **cadre de réponse technique** complété sur les items suivants :
  - La méthodologie d'exécution :
    - Compétences pouvant être déployées sur cette opération (pour chaque personne intervenant à un ou plusieurs stades de la mission)
    - Interventions et coordination des membres de l'équipe durant chaque phase du projet
  - La méthodologie de travail spécifique au programme de restauration de l'église Saint-Pierre-et-Saint-Paul :
    - Comment les contraintes juridiques et techniques que vous avez identifiées sur ce monument vont influencer votre méthodologie de travail
    - Méthodologie de travail permettant de maîtriser les délais proposés dans le planning prévisionnel
  - Les mesures prises pour réduire les impacts environnementaux générés par l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre :
    - Mesures prises en matière d'échanges avec les différents intervenants sur l'opération
    - Mesures prises pour une gestion plus sobre des ressources au cours de la mission
- Un **planning prévisionnel** général d'opération détaillé, indiquant les échéances de rendu des livrables

- Le **certificat de visite** de site délivré par la commune.

Au stade de l'attribution du marché :

✓ L'acte d'engagement AC + MS1 signé
✓ Le cadre de réponse technique sera rendu contractuel à la signature du marché

ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique.

4.1 Pour les pièces de candidature :

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public. Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

4.2 Le jugement des offres :

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères	Pondération (par critère)
Critère n°1 : Méthodologie d'exécution, décomposé comme suit : - Adéquation de l'équipe à l'opération programmée (10 points) - Déroulement des interventions des membres de l'équipe et coordination de celles-ci (10 points)	20%

Critère n°2 : Méthodologie de travail spécifique au programme de restauration de l'église Saint-Pierre-et-Saint-Paul, décomposé comme suit : - Intégration dans la méthodologie de travail des contraintes techniques et juridiques propres à ce monument (20 points) - Pertinence des dispositions méthodologiques et organisationnelles proposées pour maîtriser les délais indiqués dans le planning prévisionnel, notamment l'identification des étapes critiques et les mesures prévues en cas de difficulté (20 points)	40%
Critère n°3 : Pertinence des mesures proposées pour limiter l'impact environnemental de sa mission, en matière d'organisation des échanges et de limitation des consommations de ressources.	10%
Critère n°4 : Coût des prestations	30%

4.3 Modalités d'évaluation des critères :

Le **critère n°1** sera évalué sur la base du cadre de réponse technique, tel que décrit à l'article 3.6 du présent règlement de consultation.

Le **critère n°2** sera évalué sur la base du cadre de réponse technique et sur la base du planning prévisionnel, tels que décrits à l'article 3.6 du présent règlement de consultation.

Le **critère n°3** sera jugé sur la base du montant total TTC du détail financier.

La formule de notation pour le critère prix se décline comme suit :

- $(P/P^0)* 30$ dont :
- P : prix TTC le moins élevé parmi les propositions des candidats
- P^0 : prix TTC proposé par le candidat

4.4 Négociations :

L'acheteur prévoit de négocier, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R 2123-5 du code la commande publique.

Si l'acheteur met en œuvre les négociations, il envisage de les mener avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

- S'il s'avère que des offres sont irrégulières au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres avant de procéder au classement.

- En revanche, si l'acheteur constate que des offres sont inacceptables au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique, celles-ci seront automatiquement écartées.

L'acheteur procédera alors à l'analyse des offres restantes (régulières, appropriées et acceptables) en procédant à l'addition des notes correspondantes aux critères, permettant ainsi l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

La négociation (écrite ou orale) pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités précisées par le pouvoir adjudicateur.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus à l'article 4.2 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques.
Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

Enfin, si l'acheteur décide de ne pas mettre en œuvre les négociations, comme l'y autorise l'article R2123-5 du Code de la commande publique, il pourra simplement utiliser la possibilité offerte par l'article R2152-2 du Code de la commande publique, à savoir qu'il pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) se feront par voie dématérialisée via la plateforme AWS.

4.5 Attribution de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre et le marché subséquent n°1 au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 5 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique suivants :

a) Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.
b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
c) La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
d) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu uniquement par voie électronique selon les modalités décrites ci-après.

Modalités de téléchargement du DCE

Les candidats peuvent retirer le DCE sur la plateforme AWS accessible à l'adresse :

https://www.marches-publics.info/

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.
Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement de l'accord-cadre et du marché subséquent n°1
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre
- Le détail financier (*document non contractuel, utilisé uniquement aux fins d'analyse)*
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le programme de restauration de l'église et ses annexes
- DC1 mis à jour au 01/04/2019
- DC2 mis à jour au 21/11/2023
- DC4 mis à jour en date du 01/01/2024
- Le cahier de consultation d'IngénierY de 2019
- Le diagnostic « travaux d'urgence » de l'agence APGO de 2015
- La synthèse de la visite de charpente de 2023
- L'étude géotechnique de B1Geo de 2023
- Le dossier d'étude APS de l'agence Aedificio de 2020, complété en 2023
- Le dossier d'étude APD de l'agence Aedificio de juin 2024
- Le calendrier prévisionnel de chantier extrait du DCE pour la passation en 2025 des marchés de travaux de couverture et de charpente
- Le CCTP extrait du DCE pour la passation en 2025 des marchés de travaux de couverture et de charpente

- La trame de la DPGF extrait du DCE pour la passation en 2025 des marchés de travaux de couverture et de charpente
- Les pièces graphiques extraites du DCE pour la passation en 2025 des marchés de travaux de couverture et de charpente
- Le Rapport initial de contrôle technique (RICT) d'Alpha Contrôle de juillet 2025
- Le Plan général de coordination (PGC) d'Esther Conseil de juin 2025
- Les plans d'exécution du Lot Charpente Bois de mai 2026

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande dans les délais fixés par le présent règlement de la consultation **uniquement sur la plateforme AWS (onglet correspondre avec l'acheteur) à l'adresse :**

https://www.marches-publics.info/

ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles Cedex
Tél : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87
greffe.ta-versailles@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles Cedex
Tél : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87
greffe.ta-versailles@juradm.fr