

MARCHES PUBLICS DE SERVICES (Maîtrise d'œuvre)

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTAURATION DE
L'ORGUE CLICQUOT DE L'ÉGLISE PRIEURALE SAINT-PIERRE SAINT-
PAUL DE SOUVIGNY, DE SON BUFFET, DE SON SYSTÈME DE
SOUFFLERIE ET DE SON ENVIRONNEMENT, CLASSÉ AU TITRE DES
MONUMENTS HISTORIQUES**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° 2026MO01

Date limite de remise des plis : 30/10/2026 à 12 heures

Seules les offres dématérialisées sont autorisées mais sans obligation de les signer lors du dépôt.

SOMMAIRE :

1. OBJET DE LA CONSULTATION	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE	3
3. PRÉSENTATION DES OFFRES	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	7
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9

Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'orgue Clicquot de l'église prieurale Saint-Pierre Saint-Paul de Souvigny, de son buffet, de son système de soufflerie et de son environnement, classé au titre des monuments historiques.
Acheteur	EPCC Grand Site Clunisien de Souvigny
Type de contrat	Marché ordinaire de services (Maîtrise d'œuvre)
Structure	Lot unique – 7 phases
Lieu d'exécution	Souvigny (03210)
Durée	Le contrat prendra effet à compter du démarrage de la mission Études diagnostic et se terminera à la fin de la période de garantie de parfait achèvement. Le délai court à compter de la date fixée dans l'acte ou de l'évènement générateur du démarrage de chaque mission. Le délai d'exécution des prestations est variable selon les éléments de mission.
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	Se reporter au point 7.1 du CCP
Variation des prix	Révisables (services), formule $P(n) = P(o) [0,125 + 0,875 \times \text{ING}(n)/\text{ING}(o)]$
Nature des prix	Prix forfaitaires

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Acheteur

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE (EPCC) GRAND SITE CLUNISIEN DE SOUVIGNY

HÔTEL DU DÉPARTEMENT

1 avenue Victor Hugo - BP 1669

03000 MOULINS

SIRET : 99027557000010

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

1.2. Description de la prestation

Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'orgue Clicquot de l'église prieurale Saint-Pierre Saint-Paul de Souvigny, de son buffet, de son système de soufflerie et de son environnement, classé au titre des monuments historiques.

La mission est décomposée en 7 phases (DIA; AVP; PRO; ACT; VISA; DET; AOR).

Code CPV	Libellé CPV
92311000-4	Œuvres d'art

1.3. Allotissement

La présente consultation n'est pas décomposée en lots.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

2.1. Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 du Code de la commande publique).

2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>

2.3. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la Consultation ;
- L'acte d'engagement et ses annexes dont la décomposition du forfait de rémunération par cotraitant et par éléments de mission ;
- Le cahier des clauses particulières et ses annexes ;
- Un cadre de mémoire justificatif de l'offre (MJO) ;
- Un modèle de lettre de candidature (DC1) et sa notice explicative ;
- Un modèle de déclaration du candidat (DC2) et sa notice explicative ;
- Un modèle de déclaration de sous-traitance (DC 4) et sa notice explicative.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

2.4. Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée.

En cas d'attribution du marché, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3.2. Conditions de participation

En application de l'article R 622-59 du code du patrimoine et du décret 2016-831 du 22 juin 2016 relatif aux techniciens-conseils agréés pour les orgues au titre des monuments historiques, la mission Études de diagnostic sera confiée :

- ✓ Soit à un technicien-conseil agréé par l'État dans les conditions prévues par décret ;
- ✓ Soit à un ressortissant français, ou un ressortissant d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen établi dans un de ces États, dont la formation et l'expérience professionnelle, à temps plein ou à temps partiel, acquise sur des opérations récentes de réparation, relevage et restauration d'orgues à caractère patrimonial en France ou à l'étranger, attestent des connaissances historiques, techniques et administratives nécessaires à la conception et à la conduite des travaux faisant l'objet du contrat de maîtrise d'œuvre.

Lorsque ni l'activité, ni la formation conduisant à cette activité ne sont réglementées dans l'État dans lequel ils sont légalement établis, ils doivent l'avoir exercée dans un ou plusieurs États membres pendant au moins un an au cours des dix années qui précèdent la prestation.

L'équipe devra également être composée :

- ✓ D'un restaurateur du patrimoine spécialisé en supports bois (sculpture, décor peint) et démontrant une expérience effective sur ouvrage similaire ;
- ✓ D'un laboratoire spécialisé pour l'analyse de l'oxydation des métaux non ferreux ;
- ✓ D'une agence de relevés photogrammétriques afin d'obtenir un relevé précis de l'instrument.

3.3. Contenu des plis

- **Les pièces de la candidature :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique, Capacité économique et financière	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant	Déclaration de sous-traitance
SIREN	Pour tous les cotraitants : La preuve de l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle : inscription sur le registre professionnel ou le registre

	du commerce pertinent de l'État membre dans lequel il est établi : numéro SIREN ou équivalent
Agrément	Agrément en tant que Technicien-Conseil pour les orgues protégés au titre des Monuments Historiques en cours de validité
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à remplacer pour les opérateurs économiques nouvellement créés par les diplômés, les titres et qualifications des dirigeants)
Redressement judiciaire, le cas échéant	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références professionnelles	Liste des principales missions effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le technicien-conseil agréé devra fournir des références en matière de restauration d'orgues au titre des monuments historiques.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre le DC2 (capacités économiques et financières, références professionnelles et capacités techniques) et le DC4.

- **Les pièces de l'offre :**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	L'acte d'engagement et ses annexes dont la décomposition du forfait de rémunération par cotraitant et par éléments de mission, dûment complétée Ce document sera conforme au modèle remis aux candidats
Le mémoire justificatif de l'offre (MJO)	Le mémoire justificatif de l'offre (Cf cadre de MJO joint au DCE)

3.4. Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent document, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Aide technique :

Les prérequis et l'utilisation de la plateforme sont à vérifier sur <https://www.marches-publics.info/accueil.htm>, rubrique PRATIQUE.

En outre, une aide est à votre disposition au 08 92 14 00 04 (prix d'un appel local + 0,40 cts/min), ou à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com. Vous pouvez également consulter le tutoriel pour déposer un pli sur <https://www.allier.fr/615-aide-pour-deposer-une-offre.htm>.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé dans les délais de remise des offres, à l'adresse suivante :

EPCC Grand Site Clunisien de Souvigny – Musée – 4, place Aristide Briand – 03210 Souvigny

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'anti spam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

4.1. Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix : 40 %	Pour le critère prix, la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables. La note prix sera obtenue en appliquant la formule : $N = (P \text{ mini} / P \text{ offre}) \times 40$ P offre : Prix de l'offre du candidat P mini : Prix de l'offre moins disante Cette note sera arrondie au dixième le plus proche. Lorsque l'offre sera supérieure à 2x de l'offre la moins disante, N sera égal à 0. Le critère prix est noté sur 40 points
2. Valeur technique : 60 %	Sur la base du mémoire justificatif de l'offre (MJO) Chaque sous-critère sera notée de 0 à la note maximale indiquée ci-après sur un total général de 30 points. La note valeur technique (sur 60 points) sera obtenue de la manière suivante : $N = (\text{Somme des notes du candidat} / \text{Somme des notes maximales}) \times 60$ Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche

2.1.Sous-critère 1 : Présentation, organisation et expérience de l'équipe affectée à la mission, sur 10 points	• Organigramme nominatif, répartition des compétences, rôle spécifique de chacun des intervenants, nom du référent pour la durée de la mission (2 points) • Organisation du mandataire - Méthodologie de collaboration avec les différents partenaires (Maitrise d'ouvrage, DRAC ...) et méthodologie d'élaboration des livrables visés au point 3.4 Chapitre 2 du CCP (3 points) • Expérience des intervenants - Présentation de missions similaires réalisées par les personnes dédiées (5 points)
2.2.Sous-critère 2 : Compréhension de la prestation et méthodologie de travail envisagée, sur 20 points	• Méthodologie de suivi de chantier (réunion, organisation, disponibilité ...) (7 points) • Identification du contexte et des contraintes particulières de l'opération, approche et méthodologie spécifique d'intervention pour chaque phase de la mission (13 points)

4.1. Analyse et classement des offres – Choix de l'attributaire

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Analyse et classement des offres :**

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté en points sur la base des points attribués à chaque critère selon les informations fournies dans les dossiers des candidats. En fonction de la pondération attribuée à chaque critère, une note globale sur 100 points, arrondie au 1/100ème, sera déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

Chaque sous-critère sera noté de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire justificatif des offres. Le total des points obtenus sera recalculé pour obtenir un nombre de points correspondants au nombre de points du critère.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, l'offre la moins disante sera retenue.

- **Choix de l'attributaire – Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de signature	Pouvoir de signature, si nécessaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- **Visites sur site :**

Une visite sur site est fortement recommandée après prise de rendez-vous auprès de Matthieu PRADELS – Directeur/Conservateur au 06.31.53.47.78

- **Demande de renseignement :**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis leurs questions uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours :**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon - 63033 Clermont-Ferrand Cedex 01

Tél : 04 73 14 61 00 - Fax : 04 73 14 61 22

greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Légifrance)

Formulaires candidats (DAJ)

Médiateur des entreprises

CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021