

**Maître d'ouvrage**



**Commune de Belbeuf**  
3 rue du Général de Gaulle  
76240 BELBEUF

**TRAVAUX DE REFECTION DE LA TOITURE DU CLOCHER DE  
L'EGLISE DE BELBEUF**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Document commun aux 2 lots suivants :**

- Lot n° 1 : Echafaudage
- Lot n° 2 : Charpente - Couverture

**Date limite de remise des offres :**

**Jeudi 2 août 2018 à 12h00**

# **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – INTERVENANTS	3
1.4 – DECOMPOSITION DU MARCHE	3
1.5 – VISITE DES LIEUX	3
1.6 – COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	4
1.7 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
1.8 – DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	4
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
2.1 – DELAI D’EXECUTION DES TRAVAUX	4
2.2 – VARIANTES	4
<b><u>ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u></b>	<b>4</b>
3.1 – MODALITES D’OBTENTION DU DCE	4
3.2 – CONTENU DU DCE	5
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
4.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE	5
4.2 – PIECES DE L’OFFRE	6
<b><u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>6</b>
5.1 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	6
5.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>7</b>
7.1 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	7
7.2 - VISITE OBLIGATOIRE	7
<b><u>ARTICLE 8 : INSTANCE COMPETENTE</u></b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne les travaux de réfection de la toiture du clocher de l'église de Belbeuf situé rue de Canadiens à Belbeuf. Les travaux ont pour objet la rénovation de la charpente et de la couverture de l'édifice afin de restaurer l'étanchéité du clocher et du corps carré.

Les spécificités techniques attendues dans le cadre du marché sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **1.2 – Etendue de la consultation**

La présente consultation est passée en procédure adaptée, en application des dispositions de l'article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics concernant les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur public se réserve également la possibilité de recourir à des marchés complémentaires conformément aux dispositions des articles 30 et à des modifications du marché public en application des articles 139 et 140 du décret précité.

### **1.3 – Intervenants**

#### **1.3.1 - Maître d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage est la Commune de Belbeuf, propriétaire de l'ouvrage.

#### **1.3.2 – Maître d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par les services de la Commune de Belbeuf.

### **1.4 – Décomposition du marché**

Le marché est composé de 2 lots :

- Lot n° 1 : Echafaudage,
- Lot n° 2 : Charpente - Couverture.

Les candidats peuvent présenter une offre pour chacun des lots et être attributaires d'un ou plusieurs lots.

### **1.5 – Visite des lieux**

La remise d'offre pour la présente consultation est conditionnée par une visite obligatoire des lieux. Les candidats qui souhaitent remettre une offre doivent obligatoirement avoir visité l'ouvrage. La visite du site doit permettre d'appréhender au mieux les difficultés relatives à l'ouvrage et de pouvoir proposer une offre technique et financière en parfaite adéquation avec les contraintes liées au site.

Deux dates de visites sont prévues pour la visite. Les candidats sont invités à prendre rendez-vous auprès de la Mairie de Belbeuf, pour l'une des deux dates suivantes :

- Mardi 10 juillet à 10h00,
- Mercredi 18 juillet à 10h00.

Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de la visite.

## **1.6 – Cotraitance et sous-traitance**

### **1.6.1 – Cotraitance**

En vertu de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme d'un groupement avec un mandataire clairement identifié. Les soumissionnaires donc peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel ou alternativement en qualité de membre d'un groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée aux soumissionnaires néanmoins le mandataire sera nécessairement solidaire.

### **1.6.2 – Sous-traitance**

Il est exigé de chaque soumissionnaire souhaitant faire une demande de sous-traitance, lors du dépôt de son offre, qu'il transmette à l'acheteur public les documents suivants :

- Les documents attestant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- L'annexe de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance datée et signée.

Dans l'hypothèse d'une demande de sous-traitance intervenant en cours d'exécution des prestations, le titulaire devra joindre tous les documents demandés ci-dessus.

## **1.7 – Modification du dossier de consultation**

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée de remise des offres. Dans une telle hypothèse, les candidats sont tenus de répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite indiquée ci-dessus durant l'étude du dossier par les candidats, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **1.8 – Durée de validité des offres**

La durée de validité des offres est fixée à cent vingt (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

### **2.1 – Délai d'exécution des travaux**

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire valant ordre de service. Le délai d'exécution des travaux est de 5 semaines à compter du début du mois de septembre.

### **2.2 – Variantes**

Sans objet

## **ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **3.1 – Modalités d'obtention du DCE**

Les candidats peuvent consulter librement le dossier de consultation sans identification préalable et le retirer gratuitement (hors frais de connexion) sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info>

**Attention** : Seules les entreprises qui se seront identifiées au moment du retrait du DCE pourront être informées en cas de modifications du dossier ou d'apports de précisions en cours de publicité.

### **3.2 – Contenu du DCE**

Le DCE comporte les documents suivants :

- Le présent Règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement / Cahier des clauses administratives particulières (AE/CCAP) ;
- Le Cahier clause techniques particulières (CCTP).

### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les pièces fournies par les candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€). Dans l'hypothèse où un candidat remettrait des documents de candidature et une offre rédigés dans une langue autre et présentés par un opérateur économique établi en dehors de l'Union européenne l'acheteur public exige une traduction des dits documents de candidature et de l'offre par un traducteur assermenté. Il en va de même pour les attestations et certificats fiscaux et sociaux étrangers provenant de pays en dehors de l'Union européenne.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée et contiendra les pièces suivantes complétées, datées, tamponnées et signées par eux.

#### **4.1 – Pièces de la candidature**

Le dossier de candidature devra comprendre toutes les pièces suivantes :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
  - o La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
  - o La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;
  - o La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
  - o La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire relatif aux prestations objet du marché, réalisés durant les trois derniers exercices ;
  - o Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile et la responsabilité décennale.
- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
  - o La déclaration des effectifs du candidat pour chacune des trois années,
  - o La liste des références se rapportant aux prestations objet du marché pour les trois dernières années, indiquant le client, le type de projet, le type de mission et le montant global ;
  - o Les certificats de qualifications professionnelles dont dispose le candidat pour la réalisation des prestations demandées. La preuve de la capacité professionnelle peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références des prestations attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations pour lesquelles elle se porte candidat.

Dans l'hypothèse où un candidat appuierait sa candidature, en application de l'article 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du V de l'article 44 du décret du 25 mars 2016, sur les capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques ou se présenterait en groupement d'entreprises, le candidat est tenu de produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public.

#### **4.2 – Pièces de l’offre**

- **L’AE/CCAP** éventuellement accompagné, par les demandes d’acceptation de sous-traitances et d’agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants,
- **La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF),**
- **Le Cahier des clauses administratives particulières (CCTP),**
- **Le Mémoire technique** faisant apparaître les données suivantes :
  - o Les moyens techniques et les matériaux proposés,
  - o L’organisation mise en place pour exécuter le marché dans le respect du CCTP,
  - o Le planning détaillé et optimisé du déroulement des travaux.
- **Le Certificat de visite** signé par le maître d’ouvrage.

**L’absence de l’AE/CCAP ou du mémoire technique est susceptible d’entraîner l’irrégularité de l’offre et son rejet.**

#### **ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Les candidats doivent respecter scrupuleusement la liste des pièces à fournir et exigées par le pouvoir adjudicateur selon le type de procédure retenue. Toute offre modifiée ou surchargée sera déclarée irrecevable.

##### **5.1 – Critères de jugement des candidatures**

Les critères intervenant pour le jugement des candidatures sont les capacités professionnelle, technique et financière. Les candidatures qui ne seraient pas recevables ou qui ne présenteraient pas les garanties techniques, professionnelles et/ou financières suffisantes seraient écartées conformément aux dispositions de l’article 55 du décret relatif aux marchés publics.

##### **5.2 – Critères de jugement des offres**

L’attention des candidats est attirée sur la nécessité d’apporter toutes les informations nécessaires au jugement des critères afin que leur offre ne soit pas écartée. Si le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’inviter les candidats à compléter leur offre, aucune règle ne l’y oblige. L’offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

##### **❖ Le prix des prestations, comptant pour 60 %**

Le critère prix sera analysé au vu du prix indiqué dans l’acte d’engagement, selon la méthode de calcul suivante :

$$\text{Note attribuée} = (\text{prix le plus bas proposé} / \text{prix proposé par le candidat}) \times 60$$

##### **❖ Valeur technique de l’offre, comptant pour 40 %**

Le critère valeur technique sera analysé, sur la base du mémoire technique et des fiches techniques fournies par le candidat, selon les sous-critères suivants :

- Les moyens techniques et les matériaux proposés pour l’exécution des prestations – **20 points,**
- L’organisation mise en place pour l’exécution des prestations dans le respect du CCTP – **10 points,**
- Le planning détaillé et optimisé du déroulement des travaux – **10 points.**

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**MARCHE PUBLIC**

**TRAVAUX DE REFECTION DE LA TOITURE DU CLOCHER DE L'EGLISE DE BELBEUF**

**NE PAS OUVRIR**

Les offres devront parvenir par **pli recommandé** à l'adresse suivante :

**Mairie de Belbeuf  
3 rue du Générale de Gaulle  
76240 Belbeuf**

**OU**

devront être **remises contre récépissé à la Mairie de Belbeuf**, ouverte du Lundi au Samedi de 8h00 à 12h00.

**Les offres doivent impérativement être reçues avant la date et l'heure indiquées. Les dossiers remis ou dont l'avis de réception serait délivré après celles-ci seront refusés.**

**ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

**7.1 – Renseignements administratifs et techniques**

Pour tout renseignement administratif ou technique, les candidats devront s'adresser par écrit et au plus tard 8 jours avant la date limite de la remise des offres, à l'interlocuteur suivant :

**Mme Martine HALAVENT**  
Mairie de Belbeuf  
3 rue du Générale de Gaulle  
76240 Belbeuf  
Tel : 02.35.80.26.12  
Fax : 02.35.80.55.63  
Email : [martine.halavent@mairie-belbeuf.fr](mailto:martine.halavent@mairie-belbeuf.fr)

Une réponse sera accessible sur la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.info> pour tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation. L'acheteur public pourra adresser cette réponse au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

**7.2 - Visite obligatoire**

La prise de rendez-vous pour la visite obligatoire du site est à effectuer auprès de :

**Mme Martine HALAVENT**  
Mairie de Belbeuf  
3 rue du Générale de Gaulle  
76240 Belbeuf  
Tel : 02.35.80.26.12  
Fax : 02.35.80.55.63  
Email : [martine.halavent@mairie-belbeuf.fr](mailto:martine.halavent@mairie-belbeuf.fr)

Les visites auront aux dates et heures suivantes :

- **Mardi 10 juillet à 10h00,**
- **Mercredi 18 juillet à 10h00.**

Une attestation de visite sera remise aux candidats lors des visites.

**Article 8 : Instance compétente**

L'instance compétente en cas de litige et délivrant des informations sur l'introduction des recours est la suivante :

**Tribunal Administratif de Rouen**  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN  
Tél: 02.32.08.12.70  
Fax: 02.32.08.12.71  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)