

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Pouvoir adjudicateur :
MAIRIE DE ROINVILLE

Objet de la consultation :
Église Saint-Georges
Restauration des charpentes et couvertures

- 1 - LOT N°1 : ÉCHAFAUDAGES – MAÇONNERIE – PIERRE DE TAILLE
- 2 - LOT N°2 : COUVERTURE

RAPPEL : En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents requis des soumissionnaires devront être transmis par voie électronique sur un profil acheteur.

Date et heure limite de remise des offres :

le 20 AOÛT 2026 à 17 h

(Remarque : Délai raisonnable d'environ 15 jours à compter de la date de publication.)

SOMMAIRE

<u>Article 1 : Objet et mode de la consultation</u>	3
<u>1.1. Objet de la consultation</u>	3
<u>1.2. Etendue de la consultation</u>	3
<u>1.3. Décomposition du marché</u>	3
<u>1.4. Calendrier et durée prévisionnelle du marché</u>	3
<u>1.5. Présentation des offres</u>	3
<u>1.6. Visite du site [Choisir entre les deux options ci-après]</u>	3
<u>Article 2 : Dossier de consultation</u>	4
<u>2.1. Contenu du dossier de consultation</u>	4
<u>2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation</u>	4
<u>Article 3 : Remise des propositions</u>	4
<u>3.1. Conditions de participation</u>	4
<u>3.2. Documents à produire</u>	5
<u>3.3. Modalités de remise des propositions</u>	6
<u>3.4. Variantes</u>	7
<u>3.5. Délai de validité des propositions</u>	8
<u>3.6. Date limite de réception des offres</u>	8
<u>Article 4 : Modalités de jugement des propositions</u>	8
<u>4.1. Critères de jugement des offres</u>	8
<u>4.2. Suite à donner à la consultation</u>	9
<u>Article 5 : Renseignements complémentaires</u>	10
<u>5.1. Demande de renseignements :</u>	10
<u>5.2. Modification de détail au sein du dossier de consultation</u>	10
<u>5.3. Recours</u>	10

Article 1 : Objet et mode de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la relance des marchés de travaux pour la réalisation des travaux de restauration des charpentes et couvertures de l'église Saint-Georges à Roinville (28), suite à une déclaration sans suite :

- | 1 - LOT N°1 : ÉCHAFAUDAGES – MAÇONNERIE – PIERRE DE TAILLE
- | 2 - LOT N°2 : COUVERTURE

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : Église Saint-Georges à Roinville (28).

1.2. Étendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée passée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

1.3. Décomposition du marché

1.3.1. Lots

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique.

Remarque : Pour rappel, tous les marchés doivent être passés en lots séparés sauf s'ils s'inscrivent dans les exceptions prévues à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique (dans cette hypothèse, il conviendrait de motiver le recours au non allotissement conformément à l'article R2113-2 du Code de la Commande Publique)

L'opération fait ainsi l'objet d'un lot dont la décomposition figure ci-après :

1 - LOT N°1 : ÉCHAFAUDAGES – MAÇONNERIE – PIERRE DE TAILLE

2 – LOT N°2 : COUVERTURE

3 – LOT N°3 : CHARPENTE BOIS/MENUISERIES BOIS

| Le présent règlement de la consultation ne concerne que les lots 1 et 2. Le lot 3 a déjà été attribué lors d'une précédente consultation.

1.3.2. Tranches

Tranche unique divisée en deux phases de travaux :

- phase 1 : restauration des charpentes et couvertures du clocher et de la nef
- phase 2 : restauration des charpentes et couvertures du transept et du chœur

Sans objet. Il s'agit d'un marché ordinaire décomposé en phases

1.4. Calendrier et durée prévisionnelle du marché

A titre purement indicatif, le démarrage du chantier est prévu en septembre/octobre 2026 et la durée prévisionnelle des travaux est de 10 mois (tous lots confondus).

1.5. Présentation des plis

| Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

1.6. Visite du site obligatoire



Si vous avez déjà réalisé une visite de site dans le cadre d'une consultation précédente sur le même site, la visite n'est pas obligatoire- Vous devez tout de même joindre l'attestation de visite de la précédente visite à votre offre

Pour les autres candidats :

Une visite du site, **obligatoire**, est organisée par la collectivité. Le candidat prendra rendez-vous auprès du maître d'ouvrage par téléphone au 02 37 31 72 04 ou par mail à l'adresse suivante : commune.roinville28@gmail.com

A RENSEIGNER PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE OU L'A.M.O.

Une attestation de visite, signée par le représentant du pouvoir adjudicateur, sera remise à chaque candidat à l'issue de cette dernière.

Le candidat devra obligatoirement joindre cette attestation à son offre. En l'absence de cette dernière, son offre sera rejetée.

Article 2 : Dossier de consultation

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants : *(Remarque : Cette liste peut être complétée par tout document jugé utile par la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre)*

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières
- Les plans techniques et architectes
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter par lot.

2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation est uniquement possible par voie électronique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Le DCE peut être téléchargé par voie électronique sur la plate-forme : <https://marches-securises.fr>

Il est fortement recommandé aux sociétés de s'identifier sur le profil acheteur pour tout retrait de DCE afin d'être intégrées aux différents échanges en cours de procédure. Les candidats doivent veiller à avoir renseigné, dans les paramètres de leur compte, une adresse courriel durable pendant toute la durée de la procédure.

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

Article 3 : Remise des propositions

3.1. Conditions de participation

3.1.1. Groupements

Les groupements momentanés sont autorisés et devront, après attribution du marché, prendre la forme de groupements solidaires ou de groupements conjoints avec mandataire solidaire (afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un des cotraitants).

3.1.2. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à son offre une demande d'agrément (DC4 disponible sur www.economie.gouv.fr). Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.1.3. Marchés réservés (le cas échéant)

Sans objet.

3.1.4. Clause sociale (le cas échéant)

Sans objet.

3.2. Documents à produire

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

3.2.1. Pièces relatives à la candidature

Remarque : Pour rappel, les pièces pouvant être demandées au titre de la candidature sont **limitativement** listées au sein de l'arrêté du 22 Mars 2019 fixant la liste des renseignements pouvant être demandées aux candidats aux marchés publics

- Une **lettre de candidature** (DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr – version à jour du 01/04/2019)
- Une **déclaration du candidat** comprenant notamment le chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles (DC2 disponible sur www.economie.gouv.fr – version à jour du 01/04/2019) **[document à fournir par chaque cotraitant en cas de groupement]**

Nota : En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen [DUME] en lieu et place des deux documents mentionnés ci-dessus.

- Une **déclaration appropriée de banques** ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Une **liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années** (illustrées et commentées détaillant le type d'intervention exécuté) *avec des attestations de bonne exécution*
- Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- L'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat
- Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour l'exécution du marché

3.2.2. Pièces relatives à l'offre à remettre par lot

-**L'acte d'engagement** (joint au dossier de consultation) à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s)
[Sur la première page de ce dernier, devra être mentionné une adresse courriel utilisable par l'acheteur pour toute correspondance avec le groupement candidat durant la procédure de passation]

-**Un mémoire technique**: Il portera sur les conditions d'exécution de la mission et notamment sur les **moyens proposés** (personnels et équipements dédiés à l'opération...) ainsi que sur **l'organisation spécifique au chantier** et **l'explication technique de l'offre** (matériaux, analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier, démarche qualité et environnementale, dispositions relatives à la sécurité de chantier, dispositions relatives à la gestion et au traitement des déchets de chantier...)

Il est également demandé de fournir un mémoire sur la ou les prestations supplémentaires éventuelles.

-**Les notices techniques** des produits proposés pour le chantier

-**L'attestation de visite du site** signée par le représentant du pouvoir adjudicateur

-**La décomposition du prix global et forfaitaire** (joint au dossier de consultation) à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s)

3.2.3. Vérification des quantités (le cas échéant, en cas de marché à prix global et forfaitaire avec quantitatif fourni au sein de la DPGF)

A toutes fins utiles, il est rappelé à l'entrepreneur qu'il est tenu de vérifier, avant la remise de son offre, que les documents en général et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire en particulier, ne contiennent pas d'erreur, d'omissions ou de contradictions.

3.3. Modalités de remise des propositions

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

3.3.1. - Transmission électronique

Remise exclusive par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la personne publique accepte uniquement la transmission des offres par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-securises.fr>

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

Chaque document attendu doit être identifiable séparément.

Chaque document attendu doit également être nommé de manière intelligible en utilisant 15 caractères maximum, en chiffres ou en lettres majuscules et sans caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

L'opérateur économique peut toutefois s'il le souhaite opter pour la signature électronique.

Dans ce cas le marché public devra être signé électroniquement par l'ensemble des parties (titulaire, pouvoir adjudicateur et le cas échéant cotraitants).

L'attributaire pourra choisir la signature électronique à tout moment de la procédure jusqu'à la notification du marché public.

S'il choisit la signature manuscrite, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, après attribution, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

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

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

3.3.2. - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

3.3.3. Remise d'une copie de sauvegarde (facultative)

Parallèlement à la remise électronique de leurs offres, les soumissionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique (clé USB, CD-ROM etc..) ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

MAIRIE DE ROINVILLE

Église Saint-Gorges

Restauration des charpentes et couvertures

1 - LOT N°1 : ÉCHAFAUDAGES – MAÇONNERIE – PIERRE DE TAILLE OU 2 - LOT 2 COUVERTURE

COPIE DE SAUVEGARDE

NOM DU CANDIDAT

NE PAS OUVRIR

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale, ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Roinville

19, rue de l'Etang

28 700 ROINVILLE

Téléphone : 02 37 31 72 04

Courriel : commune.roinville28@gmail.com

Les horaires d'ouverture de la collectivité sont les suivants :

LUNDI - MARDI – VENDREDI 8 H – 12H / 13H30 – 18H30 – MERCREDI 8 H – 14 H

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas mentionnés à l'article 2 de l'**arrêté du 22 Mars 2019** fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (offre électronique ne pouvant être ouverte, programme informatique malveillant etc...).

3.4. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

3.4.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.4.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Pas de variantes autorisées

3.5. Délai de validité des propositions

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

3.6. Date limite de réception des offres

Les candidats devront impérativement faire parvenir leur offre avant le 20 AOÛT 2026 à 17 h.

Article 4 : Modalités de jugement des propositions

4.1. Critères de jugement des offres

Compte tenu de la présence de prestations supplémentaires éventuelles il y aura plusieurs classements en fonction du nombre de PSE par lot :

- Offre de base
- Offre de base + PSE 1
- Offre de base + PSE 2
- Offres de base + PSE1 + PSE2

Une fois ces différents classements opérés, l'acheteur décide s'il veut retenir une PSE et laquelle.

Il choisit alors le classement correspondant à ce choix et, dans ce classement, retient l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront jugées au moyen des critères suivants avec leur pondération :

- **Valeur financière: 40 points**
- **Valeur technique : 60 points**

La notation de chaque critère s'effectuera en utilisant la répartition suivante :

- **Valeur technique : 60 points**

Elle sera jugée au moyen des sous-critères suivants :

- **Présentation des moyens spécifiques au marché : sur 15 points**

Interlocuteur principal (nom, qualification, expérience) et son éventuel remplaçant, [et](#) présentation des équipes de terrain qui réaliseront les travaux (nombre, qualification, expérience, etc....) ainsi que les moyens/équipements matériels dédiés au chantier

- **Présentation détaillée de la méthodologie de réalisation des travaux pour chaque lot en respect des contraintes techniques et d'accès du site historique : sur 35 points**

- Indication sur les procédés d'exécution envisagés, sur l'organisation, la méthodologie suivie, il est possible d'illustrer la méthodologie avec des photos de chantiers similaires

- Indications sur les moyens de sécurité qui sont prévus : balisage de chantier, équipements de protection individuels, de protection collective

- Indications sur la qualité des matériaux, les matériels spécifiques au chantier qui seront utilisés.

- **Dispositions retenues par l'entreprise pour contribuer à la protection de l'environnement : sur 10 points**

Recyclage des déchets, tri, nuisances sonores, etc.

- **Valeur financière : 40 points**

Les notes des candidats seront arrondies au centième.

Ce critère sera apprécié à partir du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

La formule retenue sera la suivante :

$$\text{Note} = [40 / (\text{Montant de la proposition examinée} / \text{Montant de la proposition la moins disante})]$$

Conformément aux articles R2152-3, R2152-4 et R2152-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public a la possibilité d'écarter les offres jugées anormalement basses après avoir demandé au candidat, par écrit, des précisions sur la composition de l'offre et après avoir vérifié les justifications fournies.

Il est, enfin, précisé que le défaut de signature du document unique (valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières) **lors du dépôt de l'offre** ne constituerait pas une irrégularité substantielle.

4.2. Suite à donner à la consultation

La collectivité pourra négocier avec tous les candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Toutefois, la collectivité se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre qui obtiendra le total le plus élevé sera désignée offre économiquement la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs candidats arriveraient ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère prépondérant (soit à la valeur financière).

L'attributaire pressenti fournira les documents mentionnés au sein des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité obligatoire telle que prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#). En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire devra également être fourni. Ce dernier devra être signé électroniquement par l'ensemble des membres du groupement et être d'une date antérieure à la date de signature de l'acte d'engagement par le mandataire. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En l'absence de production de ces documents dans le délai imparti ou dans le cas où le candidat se trouverait dans un cas d'interdiction de soumissionner, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant (dans le classement des offres).

Article 5 : Renseignements complémentaires

5.1. Demande de renseignements :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-securises.fr/>
La date limite pour poser des questions est : lundi 10 août

5.2. Modification de détail au sein du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 Rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.

- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne", qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.telerecours.fr>