COMMUNE DE PIOLENC

MARCHE DE MAITRISE D’ŒUVRE

POUR LA RESTAURATION DE L’EGLISE SAINT-PIERRE

# Procédure adaptée

REGLEMENT de CONSULTATION

##### Mai 2018

***Maître d’ouvrage****:* **Commune de Piolenc**

**Hôtel de ville**

**6 rue Jean Moulin**

**BP 1**

**84420 PIOLENC**

***Représentant du Pouvoir Adjudicateur*** *:* **Monsieur le Maire de PIOLENC**

*Comptable assignataire :* Madame la Trésorière Public d’Orange

**REGLEMENT de CONSULTATION**

**SOMMAIRE**

Article 1 - **Objet du marché** p.3

Article 2 - **Contexte, objectifs et programme d’aménagement** p.3

Article 3 - **Conditions de la consultation** p.3

Article 4 - **Description de la mission** p.4

Article 5 - **Présentation et modalités de remises des offres** p.4

Article 6 - **Documents à prendre en considération** p.5

Article 7 - **Critères de sélection des CANDIDATS** p.6

Article 8 - **APPLICATION DU REGLEMENT** p.6

Article 9 - **renseignements Techniques et administratifs** p.6

Article 10 - **CONTENTIEUX** p.6

## ARTICLE 1 - OBJET du marché

Marché public de maîtrise d’œuvre pour la restauration de l’ensemble du clos et couvert de l’église Saint-Pierre, située à Piolenc dans le département de Vaucluse, édifice protégé au titre des monuments historiques par arrété du 17 septembre 1997.

Le montant prévisionnel des travaux est de 1,5 M € HT en une tranche ferme de 500 000€ HT et deux tranches conditionnelles de 500 000€ chacune.

Le marché de maîtrise d’œuvre sera passé conformément au décret 2016-360 du 25 mars 2016 (procédure adaptée).

Le lauréat, après négociation avec le maître d’ouvrage, se verra confier une mission de maîtrise d’œuvre pour une mission avec DIAG, AVP, PRO, ACT, calculée sur l’ensemble des tranches et une mission VISA, DET, AOR pour la tranche ferme et les missions optionnelles ainsi qu’une mission OPC optionnelle.

## ARTICLE 2 - Contexte, objectifs et programme d’aménagement

**Le Contexte**

La partie la plus ancienne conservée de l’édifice peut être datée du XI °siècle. Par la suite il a été profondément remanié jusqu’au XIX° ce qui en rend la lecture que ce soit à l’intérieur comme depuis l’extérieur complexe. Actuellement l’essentiel de l’enveloppe extérieure date de la période moderne (chœur, clocher, extension des chapelles alignées originelles) et de la période contemporaine (chapelles latérales, fonds baptismaux, sacristie, accès sud est).

Au niveau de son état sanitaire et structurel, l’édifice ne présente pas de défaillance majeure. Les désordres et pathologies apparentes sont le plus souvent consécutives à certaines dispositions constructives des périodes récentes et au comportement des sols de support. Les couvertures, dans un état sanitaire moyen, sont de dispositions totalement inadaptées à la protection de l’édifice.

**Le projet**

L’étude préalable a permis de dimensionner les grandes lignes d’une tranche ferme et de deux tranches conditionnelles. Les intérieurs ne sont pas concernés par la présente mission.

Ce sera l’étude diagnostic et le projet sur lesquels il faudra passer le temps nécessaire qui permettront de définir plus précisément les contours de ces différentes tranches opérationnelles.

**Les exigences techniques**

Le programme de travaux pourra évoluer au gré d’éventuelles découvertes lors du chantier ou lors d’investigations archéologiques permises par le chantier, ainsi qu’au gré des programmations budgétaires.

**Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**3.1 - Organisateur de la consultation**

Le maître d’ouvrage, responsable de l’organisation de la mise en compétition, est la commune de Piolenc, représentée par son Maire.

**3.2 - Organisation de la consultation**

Pour participer à la consultation, les candidats sont appelés à remettre et présenter leur offre, celles-ci seront étudiées selon la procédure ci-dessous.

***A.******Dossier de consultation:***

Les avis d’appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d’identification. Le dossier de consultation peut être remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire ; il sera adressé par courriel, toutefois, en cas d’envoi papier, les frais d’envoi seront à la charge du prestataire.

Les offres des candidats ainsi que les documents associés seront entièrement rédigés en langue française. Un candidat membre d’un groupement ne peut présenter d’offre individuelle. Il est rappelé qu’un même candidat ne peut être mandataire de plus d’un groupement.

Documents fournis aux candidats :

- le présent règlement de consultation,

- l’acte d’engagement,

- le CCATP,

- l’attestation de visite obligatoire qui sera remise par la municipalité sur place,

- l’étude diagnostic établie en 2015 et les observations rattachées à son approbation.

***B.******Offres remises par les candidats***

Chacun des candidats sélectionnés transmettra son offre au maître d’ouvrage

**pour le mercredi 13 juin à 17 heures**

Elle comprendra notamment (voir article 5.4 du présent règlement) :

* Composition de l’équipe,
* Références,
* Attestations,
* Note méthodologique,
* Proposition d’honoraires pour les missions demandées tel que décrit à l’article 4.2.1 du présent règlement, mission de base, option OPC,

###### C. Organisation de l’entretien

Après réception de ces offres, le lauréat pourra être désigné directement ou alors un entretien pourra être organisé par le maître d’ouvrage avec tout ou partie des candidats présélectionnés. Dans ce cas, ils seront reçus séparément par le Pouvoir Adjudicateur, suivant l’ordre et les horaires de passage indiqués sur la convocation qui leur sera envoyée.

Durant une demi-heure environ, l’entretien de négociation, pour lequel le candidat pourra être représenté par une ou plusieurs personnes, portera sur les points suivants :

* Présentation de l’équipe de maîtrise d’œuvre
* Présentation des références du candidat,
* Exposé du candidat sur sa perception du programme et l’organisation envisagée pour exécuter la mission,
* Proposition d’honoraires.

Le lauréat sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur, représenté par Le Maire.

**3. 3 - Propriété intellectuelle**

Conformément à l’article 19 du CCAG-PI, l’option A est applicable.

**Article 4 - DESCRIPTION DE LA MISSION**

* 1. **- Composition de l’équipe**

Le prestataire ou mandataire d’un groupement, unique interlocuteur du maître d’ouvrage, devra présenter une équipe pluridisciplinaire qui sera composée a minima d’un architecte, mandataire.

* Le candidat sera obligatoirement un architecte désigné suivant le terme « d’architecte qualifié » suivant l’article 4 du décret 2009-749 du 22 juin 2009 et de la circulaire 2009-22 du 1er décembre 2009, relatifs à la maîtrise d’œuvre des travaux sur les Monuments Historiques classés et inscrits.
* Les compétences du candidat sont considérées comme suffisantes et nécessaires lorsqu'elles satisfont les conditions cumulatives suivantes :
  + être inscrit à un tableau régional de l’ordre des architectes en vertu des dispositions de l’article 10 de la loi du 3.01.1977 ;
  + être titulaire d’un diplôme de spécialisation et d’approfondissement mention «architecture et patrimoine» ou de tout autre diplôme de niveau équivalent ou justifier d’une activité professionnelle régulière dans le domaine de la restauration de bâtis protégés au titre des monuments historiques pendant les dix années qui précèdent l’ouverture de la présente consultation.

Cette équipe devra en outre posséder toutes les compétences en matière de structure et économie de la construction.

Il pourra s’agir d’un groupement momentané d’entreprises solidaires, le mandataire sera nécessairement solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard de la commune.

**4.2 - Missions de l’équipe de maîtrise d’œuvre**

La démarche de qualité de la commune devra se traduire de la part des équipes de maîtrise d’œuvre par le choix de solutions techniquement éprouvées et fiables.

***4.2.1 - Contenu de la mission***

**Décomposition en tranches :**

Marché à tranches composé d’une tranche ferme et de deux tranches conditionnelles avec un début prévisionnel des prestations du Maître d’œuvre à partir de l’été 2018.

La mission se décomposera deux parties distinctes :

1/ Une phase de conception comprenant les études d’avant-projet (APS et APD), les études de projet (PRO et DCE) et l’assistance aux contrats de travaux (ACT). A partir de la prestation APD, une demande de permis de construire devra être faite auprès de la Direction régionale des affaires culturelles (Service de la Conservation régionale des Monuments Historiques).

2/ Une phase travaux comprenant / pour chacune des tranches fonctionnelles / le VISA et la direction des travaux (DET), l’assistance aux opérations de réception compris le dossier documentaire des ouvrages exécutés (AOR).

**Fonctionnalités des tranches :**

**Tranche ferme**

Tour Clocher avec escalier

**Tranche conditionnelle 1**

Clos couvert nord (tour lanterne, chapelle fonds baptismaux et ensemble de la nef et ses bas côtés nord).

**Tranche conditionnelle 2**

Clos couvert sud (chœur et ensemble du chevet avec ses chapelles et chapelle sud de la nef).

***4.2.2 - Documents à fournir par le maître d’œuvre***

Fournitures de documents :

Pour la phase AVP : 3 exemplaires papiers + fichiers numériques format PDF et AUTOCAD

Pour la phase PRO : 3 exemplaires papiers + fichiers numériques format AUTOCAD

Le maître de l’ouvrage se réserve tout droit de reproduction dans le cadre de l’opération envisagée.

***4.2.3 - Planning de réalisation de la mission***

Le délai prévisionnel d’exécution est fixé à 60 mois (2019 à 2023) pour l’ensemble des prestations inclus l’ensemble du programme travaux. Toutefois, ce délai est subordonné à l’octroi des subventions annuelles et justifie la conditionnalité des tranches TC 1, TC 2. Il est à compter à partir de la date d'effet de l'ordre de service ou lettre de commande, pour chacune des tranches, prescrivant au titulaire d’intervenir et comprend le délai nécessaire à l'obtention des autorisations administratives éventuelles, sauf pour l’instruction du permis de construire auprès de la Direction régionale des affaires culturelles. Il n’est prévu ni indemnité de dédit, ni indemnité d’attente éventuelle entre les tranches.

Le calendrier de la phase conception devra être impérativement et au maximum, le suivant :

- 7 mois pour les missions DIAG, APS et APD puis demande de permis de construire auprès des services de la direction régionale des affaires culturelles.

- 2 mois pour les missions PRO et DCE (après acceptation de permis de construire)

- 2 mois pour la mission ACT, la consultation, l’analyse et le choix des entreprises.

**ARTICLE 5 - PRESENTATION ET MODALITES DE REMISES DES OFFRES**

**5.1 - Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être obtenus**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux équipes de maîtrise d’œuvre par voie postale ou par courrier électronique.

En faire la demande à la mairie par téléphone au 04 90 29 63 66 ; par message électronique au : contact@mairie-piolenc.fr

**5.2 - Adresse de remise des offres**

Les dossiers d’offres seront adressés par voie postale ou remis contre reçu au secrétariat de la Mairie.

Mairie de Piolenc 6 Rue Jean Moulin BP 1 84420 PIOLENC

La transmission des offres par courrier électronique n’est pas autorisée.

**5.3 - Délais de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée AU MERCREDI 13 JUIN 2018 à 17 HEURES

La transmission des offres se fera sous pli fermé, soit par envoi postal avec avis de réception, soit déposé contre remise d’un récépissé  (bureaux ouverts du lundi au vendredi 8h à 12h et de 14h à 18h). Le délai postal n’est pas opposable. Dans tous les cas, l’ensemble du dossier doit être réceptionné avant la date limite fixée au 13 JUIN à la Mairie de Piolenc BP 1 84420 PIOLENC, téléphone : 04 90 29 63 66

Télécopie : 04 90 29 50 62

Courriel : [contact@mairie-piolenc.fr](mailto:contact@mairie-piolenc.fr)

Passé ce délai, les plis seront renvoyés à leurs auteurs.

**5.4 - Contenu de la proposition**

Le dossier remis par les candidats devra être inclus dans une enveloppe cachetée, portant le nom du candidat et la mention ***« Consultation pour le marché public de maîtrise d’œuvre - Restauration de l’église Saint-Pierre - Ne pas ouvrir avant la séance - offre »***

Les documents mentionnés ci-après doivent obligatoirement être joint à l’offre. A défaut, le pouvoir adjudicateur du marché pourra exclure définitivement le soumissionnaire de la consultation. Néanmoins, s’il est constaté que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait excéder 10 jours. S’il s’agit d’un groupement l’ensemble de ces documents doit être fourni par chacun des membres du groupement.

Toutefois, dans le cadre d’une simplification des procédures, le code des marchés publics permet au candidat de produire, concernant les documents administratifs, une attestation sur l’honneur, unique (seul le candidat dont l’offre est retenue devra prouver qu’il est en règle, au regard de ses obligations fiscales et sociales, par la production des certificats et attestations).

Documents administratifs :

* **La déclaration** du candidat (DC1 et DC2).
* **L’extrait du registre du commerce** (Kbis) ou toute pièce équivalente de moins de trois mois.
* **Les renseignements** permettant d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières
  + La déclaration des moyens humains dont il dispose,
  + Les références pour des prestations similaires à l’objet du marché. Le candidat doit justifier de ses capacités professionnelles et de ses savoir-faire techniques par la production de documents et/ou photographies, relatifs à des prestations de nature similaire réalisées au cours des cinq dernières années. Ces documents préciseront la nature, l’importance et le montant des prestations réalisées appuyés d’attestations.
  + Qualification ou certification professionnelles.
* **Les certificats et déclarations** sur l’honneur nécessaires, dûment datées et signées par le candidat stipulant :
  + qu’il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l’année précédant la consultation, à l’obligation d’emploi de travailleurs handicapés conformément au code du travail (déclaration ou contribution).
  + qu’il n’a pas fait l’objet d’une interdiction à concourir,
  + qu’il n’a pas fait l’objet, au cours des cinq dernières années, d’une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions conformément au code du travail,
  + qu’il n’a pas fait l’objet, depuis moins de cinq ans, d’une condamnation définitive pour l’une des infractions prévues au code pénal, au code du travail et au code général des impôts.
  + En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
  + La preuve qu’il a contracté toutes les assurances professionnelles et civiles nécessaires pour l’exécution des prestations.
* **Les pièces nécessaires à justifier de son chiffre d’affaires** :

Selon l’arrêté du 26/02/2004, pris en application de l’article 45 du code des marchés publics, le candidat doit justifier de ses capacités financières, techniques et de ses moyens en personnel lui permettant de satisfaire à l’importance et à la qualité des prestations :

Il précisera le chiffre d’affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en distinguant le chiffre d’affaires de prestations similaires au présent projet.

Documents relatifs à l’offre :

* **L’acte d’engagement:** il doit être daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du ou des prestataire(s). Il sera accompagné des déclarations et attestations dûment remplies et signées par le(s) sous-traitant(s) éventuel(s). Le candidat doit indiquer dans l’acte d’engagement la nature et le montant des prestations qu’il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant de la créance qu’il pourra présenter en nantissement ou céder.
* **Le cadre de bordereau des prix** forfaitaires avec décomposition du prix global.
* **Le mémoire synthétique** et justificatif de la valeur technique de l’offre détaillant la perception générale du projet et la méthodologie qui sera utilisée pour mener à bien cette mission.

Le candidat peut également apporter toutes les précisions supplémentaires qu’il juge utile de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

**ARTICLE 6 - DOCUMENTS À PRENDRE EN CONSIDERATION**

L’ensemble du travail réalisé devra veiller à respecter la législation en vigueur et notamment la loi n° 85-704 du 12 décembre 1985 relative à la maîtrise d’ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d’œuvre privée, le décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d’ouvrage et le CCAG-PI approuvé par décret du 26 décembre 1978 modifié, la loi sur l’eau du 3 janvier 1992.

Les candidats doivent venir visiter le site (une attestation de visite sera alors délivrée).

Le maître d’ouvrage ne dispose d’aucun relevé.

**ARTICLE 7 - CRITERES DE SÉLECTION DES candidats**

Lors de l’examen des offres, le pouvoir adjudicateur du marché :

Elimine les offres non conformes à l’objet du marché ou au présent règlement.

Choisit l’offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants :

**Le prix global** de l’offre et la cohérence des prix avec un coefficient de pondération de 0,40. Ce critère sera noté sur 10 points en tenant compte du prix de l’offre, en plus ou en moins, par rapport au prix moyen de l’ensemble des offres puis interpolation des notes suivant l’application de la formule suivante :

P=10- 10 (X-Y)/Y si le montant est supérieur au montant moyen,

P=10- 10 (Y-X)/Y si le montant est inférieur au montant moyen,

La note « P » évaluera le critère Prix auquel sera appliquée la pondération de 0,40.

X est le montant de l’offre du candidat.

Y est le montant moyen des offres.

Pour le cas de la seule réception de deux offres, la formule sera la suivante :

P= (Y: X) x 10

La note « P » évaluera le critère Prix auquel sera appliquée la pondération de 0,40.

X est le montant de l’offre du candidat.

Y est le montant de l’offre la moins disante.

**La valeur technique** de l’offre avec un coefficient de pondération de 0,60 justifiée par mémoire. Ce critère sera noté sur 100 points répartis de la manière suivante :

* Pour 50 points, la présentation de la méthodologie que le candidat entend mettre en œuvre pour la réalisation de sa prestation, pour chacune des phases : approche des problématiques spécifiques, investigations envisagées pour la mise au point des cahiers des charges : scientifiques, techniques, relevés, bilan sanitaire…Organisation du chantier : sécurité, délais d’exécution, nombre de réunions, répartition des tâches et coordination entre les différents intervenants…
* Pour 30 points, la présentation de chacun des membres de l’équipe pluridisciplinaire pressentie, notamment, par domaines de compétences, les formations, diplômes, qualifications, expérience professionnelle, certificats des différentes qualifications permettant au candidat de réaliser sa prestation.
* Pour 20 points, la décomposition des temps en nombres d’heures et un échéancier des délais d’exécution de la mission pour chacune des phases décrites dans le cadre de la présentation ci-dessus.

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

Le candidat le mieux classé par le pouvoir adjudicateur du marché se verra attribuer, sous réserve de fournir dans un délai de 10 jours suivant la demande, les attestations d’assurances professionnelles, les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales délivrées par les administrations et organismes compétents.

Cette disposition concerne également l’éventuel sous-traitant(s) ou cotraitant(s).

Dans le cas contraire, l’élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur du marché qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications. Le pouvoir adjudicateur du marché se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions et/ou les sous-détails des prix ayant servi à l’élaboration des prix.

Au terme de l’analyse de l’ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur du marché se réserve la possibilité de s’entretenir (éventuelle négociation), avant sa décision, avec tout ou partie des candidats et peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d’intérêt général.

**ARTICLE 8 - APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement complète les différents articles figurant à « l’avis de publicité adaptée ».

La participation des concurrents implique l’acceptation du règlement.

Aucune indemnisation ne sera remise aux candidats.

**ARTICLE 9 - renseignements Techniques et administratifs**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l’attention de M. le Maire de PIOLENC.

Renseignements administratifs et techniques :

Mairie de Piolenc

Tél. : 04 90 29 63 66

Email : contact@mairie-piolenc.fr

**ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

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

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Nîmes (30) est compétent.

A Piolenc, le 18 mai 2018

LE POUVOIR ADJUDICATEUR DU MARCHE