

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



COMMUNE DE MONTBAZON

MAIRIE

11 Place André Delaunay

37250 MONTBAZON

Tél. : 02 47 26 01 30

Courriel : mairie@ville-montbazon.fr

RESTAURATION DE LA FACADE EST DE L'EGLISE NOTRE-DAME À MONTBAZON

MARCHÉ N° MP2026-02T

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 2 novembre 2026 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la **restauration partielle de la façade Est de l'Eglise Notre-Dame à Montbazon**.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Charges.

1.2 - Décomposition de la consultation

Lot	Dénomination	Index BT
01	Maçonnerie - Pierre de taille	BT03
02	Couverture	BT30
03	Vitrail - Serrurerie	BT50
04	Décors peints	BT50

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats peuvent soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du nouveau code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de réponse de groupement, le mandataire du groupement conjoint demeure solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il assure également la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés. En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité offerte.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché part de la notification du marché au titulaire, jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. **Le délai d'exécution est de 6,5 mois, y compris 1 mois de période de préparation.**

2.2 - Variantes - PSE

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Mode de règlement du marché

Les paiements seront effectués en euro. Le délai de paiement est de 30 jours à compter du dépôt de la facture sur Chorus.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

2.7 - Clauses sociales

Sans objet.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maître d'œuvre

Martine RAMAT
Architecte du Patrimoine
31 rue Jacques Marie Rougé
37000 TOURS
Tél : 02.34.53.31.68
archi@martineramat.com

3.3 - Contrôleur Technique/ Coordinateur SPS

CSPS :

Monsieur TIRVERT Olivier - BATEC - 8 Rue Martin Marteau 37370 Villebourg
Email : olivier.tirvert@batec-sps.fr / Tel : 02 47 24 85 15

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

- Le cahier de clauses techniques particulières de chaque lot (C.C.T.P.)
- Le rapport de présentation
- Les documents graphiques
- Le calendrier prévisionnel
- Le plan Général de Coordination (PGC)
- Les cadres de bordereau (BPU ou DPGF selon les lots)
- Le certificat de visite

Le dossier de consultation des entreprises à télécharger gratuitement par chaque candidat : à l'adresse électronique suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr/>

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE, leurs nom, n° de téléphone et adresse mail valides, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'informations par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).



Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse électronique ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02-DPGF, ...).

5.1 - Pièces de la candidature

DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. ***Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».***

Soit candidature hors DUME

Les candidats utiliseront les formulaires **DC1** et **DC2** pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

✎ Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée

pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

➤ Moyens :

- description des effectifs du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.

➤ Qualifications et Références :

- Qualification 2194 pour le lot 1 Maçonnerie - Pierre de taille
- Qualification 3193 pour le lot 2 - Couverture
- Présentation d'une liste de travaux exécutés d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des trois dernières années indiquant le montant, l'époque la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Cette liste est obligatoire pour les lots 3 et 4.
- Il est exigé un restaurateur diplômé de niveau 7 pour le lot 4 – Décors peints
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

5.2 - Pièces de l'offre

- **L'acte d'engagement** : à compléter
- **Les cadres de bordereau (BPU ou DPGF selon les lots)** : dûment renseigné et daté
- **Un mémoire technique de l'entreprise répondant à l'ensemble des critères ci-dessous.**
- **L'attestation de visite du site signée**
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maître d'ouvrage a besoin pour le marché en question.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les candidats devront fournir un mémoire technique justifiant des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra toutes les justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, devront y être joints les documents ou renseignements suivants :

- Indications concernant la provenance des principales fournitures, et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants,
Programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier.
- Indications concernant les procédés d'exécution envisagés (méthode d'exécution et procédés de restauration) et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés,
- Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.
- Note sur l'installation du chantier
- Démarche qualité et environnementale choisie pour le chantier.
- Sous-traitance déclarée ou envisagée.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au code de la Commande Publique, au moyen des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

1/ La valeur technique de l'offre (pondération : 50 %).

2/ Le coût des travaux (pondération : 50 %).

Chaque critère sera noté sur une échelle de 0 à 10.

- Valeur technique pondération : 50 %

Critère	Contenu	Valeur
N° 1 : Matériaux	Provenance des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants	2 points
N° 2 : Planning et installations de chantier	Programme d'exécution des ouvrages avec durée prévisionnelle des différentes phases + note sur l'installation du chantier.	3 points
N° 3 : Méthodologie et moyens	Procédés d'exécution envisagés et moyens humains et matériels utilisés.	3 points
N° 4 : Sécurité et hygiène	Principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.	1 point
N° 5 : Démarche qualité et environnementale	Démarche qualité choisie pour le chantier.	1 point

- Prix des prestations pondération : 50 %

La notation du critère du prix des prestations se fera à l'aide de la formule suivante : **(prix de l'offre moins disante/prix de l'offre analysée) x 10**

En considérant que la note maximale de 10 sera attribuée à l'offre la moins disante.
Les notes obtenues seront multipliées par le coefficient de pondération. Un classement sera effectué.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires ou DPGF, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du bordereau de prix unitaires ou DPGF, qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du bordereau de prix unitaires ou DPGF joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis. L'offre pourra être accompagnée d'un devis détaillé.

Article 7 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec **les trois premiers** candidats à l'issue de l'étude initiale des offres de chaque lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire de chacun des lots.

A l'issue de la négociation et avant la signature du marché, chaque candidat sera invité à compléter son offre et à produire, le cas échéant un nouvel acte d'engagement mis à jour des conditions négociées.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres. Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une **offre irrégulière** ou **inacceptable** (au sens des articles R2152-1 du code de la commande publique) de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute **offre** paraissant **anormalement basse** fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 : Conditions d'envoi des plis

8.1 - Mode de transmission des offres

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis et à télécharger votre offre avant l'heure limite. Seule l'heure de fin du téléchargement est prise en compte.

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis la copie de sauvegarde (voir ci-après).

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. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), pdf, dwg, jpeg...

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **10 (dix) JOURS** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme <https://webmarche.solaere.recia.fr/>

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier. Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des lieux est obligatoire. Elle devra être avant l'établissement de l'offre, en présence des services de la mairie en charge de ce dossier.

La visite se fera en groupe et les candidats devront se positionner sur l'un des deux créneaux suivants :

- Vendredi 9 octobre 2026 à 9h00
- Vendredi 16 octobre 2026 à 13h30

Les candidats devront prendre contact avec le secrétariat des services techniques de la mairie au 02.47.26.26.22. A l'issue de celle-ci, les candidats se verront remettre une attestation de visite à joindre lors de la remise de leur offre.

Article 10 : Documents demandés au (x) seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au

point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés.

Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- ✚ L'**acte d'engagement** revêtu d'une signature originale ou électronique certifiée accompagné de la déclaration de sous-traitance (DC4) s'il y a lieu.
- ✚ La copie du ou des **jugements** prononcés si le candidat est en **redressement judiciaire**
- ✚ Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les travaux et objets du marché (biennale, décennale)
- ✚ Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation **d'emploi des travailleurs handicapés** Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) pour les entreprises de plus de vingt salariés.
- ✚ La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- ✚ **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- ✚ **Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

Présentation des variantes : les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

Article 11 : Règlement des litiges

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS Cedex 1
Tél. : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16
e-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Instance chargée des procédures de médiation

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des litiges
Préfecture de la région Pays de Loire
7 quai Ceynerai – 44035 NANTES CEDEX 1

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication, ou de la notification de la décision attaquée,
- Référé précontractuel prévu aux articles L 551-1 à L 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat (au terme d'un délai de 11 jours à compter de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus).
- Référé contractuel prévu aux articles L 551-13 à L 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R421-1 du CJA). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne. Est compétent pour exercer ce recours tout tiers du contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.