



VILLE DE WASSELONNE
MAIRIE DE WASSELONNE
B.P. 14
67318 WASSELONNE CEDEX
Téléphone : 03.88.59.12.12
Télécopie : 03.88.59.12.22
Courriel : mairie@wasselonne.org

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Réhabilitation de la charpente de l'Eglise protestante St Laurent à WASSELONNE

Maître de l'ouvrage : Ville de Wasselonne
Hôtel de Ville
BP 14 – 67318 WASSELONNE CEDEX

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame le Maire de Wasselonne, Michèle ESCHLIMANN, dûment autorisée par délibération n° 29/2020 du Conseil Municipal du 26 mai 2020

Objet de la consultation : Travaux de Bâtiment

Marché passé selon la procédure adaptée (article R.2123-1 du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres : Lundi 30 juin 2025 à 12 heures

Sommaire :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. MODE DE PASSATION.....	3
2.2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	3
2.4. COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P. OU AU D.P.G.F.....	3
2.5. VARIANTES - RABAIS.....	3
2.6. DELAI D'EXECUTION.....	3
2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.9. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS.....	4
2.10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE	4
2.11. DISPOSITIONS RELATIVES A L'UNITE MONETAIRE	4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION FOURNI AUX CANDIDATS	4
ARTICLE 4 – RETRAIT DES DOSSIERS	4
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	6
6.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE UNIQUEMENT	6
6.2. LANGUE DE REDACTION : FRANÇAIS.....	7
6.3. UNITE MONETAIRE : EURO	7
6.4. VISITE DE SITE	7
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux de réhabilitation de la charpente de l'église protestante St Laurent située rue du Temple à Wasselonne. Elle fait suite à la découverte de traces de mэрule lors de la réalisation des travaux de consolidation de charpente et de traitement contre les insectes xylophages.

Cette consultation s'inscrit dans le cas prévu de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. MODE DE PASSATION

Procédure adaptée en vertu de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Le candidat est tenu de répondre strictement au dossier de consultation.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises. Il est précisé qu'en cas de candidatures groupées, le mandataire est solidairement membre du groupement pour ses obligations contractuelles.

2.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

La consultation définie ci-dessus fait l'objet d'une consultation par lots.

Elle est divisée en 4 lots comme suit :

- LOT 02 TRAITEMENT MERULE
- LOT 03 CHARPENTE BOIS
- LOT 04 PLATRERIE
- LOT 05 ECHAFAUDAGES

2.4. COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P. OU AU D.P.G.F.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCTP, ni au DPGF.

2.5. VARIANTES - RABAIS

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Ils peuvent également présenter, conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes.

2.6. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution global est à indiquer par le candidat dans l'acte d'engagement en nombre de semaines ET en date possible dans son carnet de travaux sur le calendrier civil. Il se décompose comme suit :

- Délai de préparation
- Délai de réalisation des travaux.

Ce délai global sur lequel le candidat s'engage contractuellement inclut la période de préparation.

Dans tous les cas la date de fin de travaux ne devra pas excéder décembre 2025 tous lots confondus.

Le candidat est invité à fournir un planning d'intervention détaillé pour son lot.

2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.9. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

Sans objet.

2.10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2.11. DISPOSITIONS RELATIVES A L'UNITE MONETAIRE

Le maître de l'ouvrage souhaite conclure le marché en **EUROS**. Si l'offre est exprimée dans une unité monétaire différente, le marché sera cependant conclu en EUROS, après conversion.

En cas de groupement donnant lieu à un acte d'engagement unique, les entrepreneurs groupés devront exprimer leur offre dans la même unité monétaire.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION FOURNI AUX CANDIDATS

- Le règlement de consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La décomposition de prix global forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le planning prévisionnel des travaux
- Le diagnostic mэрule
- Rapport d'analyse mycologique

ARTICLE 4 – RETRAIT DES DOSSIERS

Les sociétés intéressées pourront télécharger le dossier de consultation sur le site :

<https://alsacemarchespublics.eu/entreprise>

Le dossier de consultation est gratuit.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre remise par le candidat devra être signée par la personne habilitée à l'engager.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

A – Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 8 jours.

Les mêmes informations sont à fournir pour les co et sous-traitants, le cas échéant.

B – Pièces de l'offre :

- ◇ un acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché : cadre ci-joint à compléter
L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants, pour les sous-traitants désignés au marché (imprimé DC4 ou équivalent). Que des sous-traitants soient désignés ou non lors du dépôt de l'offre, le candidat devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- ◇ le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification, dater et signer ;
- ◇ le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification, dater et signer ;
- ◇ la décomposition globale et forfaitaire (D.P.G.F.) dûment complétée
- ◇ Un mémoire technique décrivant les moyens humains et matériels alloués au chantier, les fiches des produits et matériaux proposés ainsi que les techniques utilisées pour la réalisation des travaux en tenant compte des prescriptions du diagnostic de la charpente et merrule.
- ◇ Un planning détaillé de réalisation des prestations propres à son lot en tenant compte notamment des autres lots figurant au planning général et de la date de fin de chantier fixée à décembre 2025 tous lots confondus.

☞ L'absence de l'une des pièces mentionnées ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre. Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut néanmoins demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Conformément aux articles R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 27 juillet 2018, la transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse URL suivante : <https://alsacemarchespublics.eu/entreprise>

La transmission des plis par voie papier n'est plus autorisée depuis le 1^{er} octobre 2018 pour les marchés > à 25 000 € HT.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées auparavant pour les réponses sur support papier. L'enveloppe unique contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Le niveau de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité) ou équivalent. A cet effet, il est recommandé aux candidats d'avoir recours à des certificats électroniques figurant sur la liste de confiance française ou sur la liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>).

Dans le cas contraire, les candidats devront fournir tous les éléments nécessaires permettant à l'acheteur public de vérifier leur conformité au RGS.

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

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R.2142-23 et R.2142-24 du Code de la Commande Publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

En cas de transmission des plis par voie électronique, le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique (support dématérialisé) au moyen d'outils de dispositifs conformes aux exigences de l'annexe 8 du Code de la Commande Publique « relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique ». Dans le cas d'une transmission sur support papier ou sur support physique électronique elle doit être transmise sous pli scellé, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans le délai de dépôt des offres. Ce pli devra mentionner "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Formats de fichiers acceptés

Les fichiers utilisés pour la remise des offres par voie électronique devront être de format courant et largement disponibles ; il est conseillé d'employer les mêmes que ceux utilisés lors de l'envoi du dossier de consultation. Il est recommandé d'utiliser des fichiers mentionnés au référentiel général d'interopérabilité, par exemple :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
le format PDF (mode non révisable)	.pdf
le format texte universel (mode révisable)	.rtf
le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
les formats audio MP3 (format compressé – qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé – haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
le format vidéo MPEG-4	.mp4

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.

Outils nécessaires pour faire une réponse électronique

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. Ce logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/>
- Un certificat de signature électronique, qu'il lui appartient de se procurer.

6.2. LANGUE DE REDACTION : FRANÇAIS**6.3. UNITE MONETAIRE : EURO****6.4. VISITE DE SITE**

Les candidats souhaitant soumissionner pour cette consultation pourront effectuer sur rendez-vous une visite du site en contactant M. Nicolas ROTH dont les coordonnées figurent au bas de ce document, à l'article 8.

Dans tous les cas, l'entreprise en répondant à l'appel d'offre reconnaît avoir pris pleine connaissance des conditions d'exécution et ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une quelconque méconnaissance lors de la réalisation des travaux.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le jugement des candidatures portera sur les garanties professionnelles, techniques et financières du candidat pour réaliser les travaux faisant l'objet de la consultation.

Le jugement des offres portera sur les critères de choix pondérés de la manière suivante :

- Prix des prestations : 40 %
- Technique : 60 %.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats les mieux classés au terme de cette phase d'analyse.

Concernant le critère « Technique » :

Chaque entreprise rendra avec son offre un mémoire technique définissant les moyens humains et matériels prévu pour le chantier et les fiches techniques des matériaux proposé, ainsi que les techniques utilisées pour la réalisation des travaux en tenant compte des prescriptions du CCTP.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements administratifs, les candidats pourront s'adresser à :
Christine SCHREIBER, Direction Générale des Services à la mairie de WASSELONNE
Hôtel de Ville de Wasselonne BP 14 67318 WASSELONNE Cedex
Tél : 03.88.59.12.12 – Courriel : mairie@wasselonne.org

Pour obtenir tous renseignements techniques, les candidats pourront s'adresser à :
Nicolas ROTH, Responsable des Services Techniques
Hôtel de Ville de Wasselonne BP 14 67318 WASSELONNE Cedex
Tél. : 06 72 93 86 55 - Courriel : nicolas.roth@wasselonne.net

Ou

SEDIME INGENIERIE – Mme Sophie DEBOUVER ou M. Michael URBAN
6 rue de Bretagne – 68 390 SAUSHEIM
Tél. : 03 89 46 87 60 - Mail : sedime68@sedime.fr