

MORBIHAN
COMMUNE FORGES DE LANOUÉE
ÉGLISE SAINT PIERRE ES LIENS
EDIFICE INSCRIT MONUMENT HISTORIQUE



**TRAVAUX DE RESTAURATION
PARTIES EST ET OUEST
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : MARDI 23 JUIN 2026 –
12 HEURES**

- Maître d'ouvrage :** MAIRIE DE FORGES DE LANOUÉE
2 Place de la Mairie – 56120 LES FORGES LANOUÉE
Tél. 02 97 75 34 83
- Maître d'œuvre :** Pierluigi PERICOLO - Architecte du patrimoine
42 quai Magellan - 44000 Nantes - Tél 02 40 84 02 04
- Économiste :** Cabinet E. HUET
Parc de l'Angevinière - 12 rue Georges Mandel
49000 ANGERS - Tél 02 41 86 02 08
- BET Structures :** ESCA Etudes Structures des Constructions Anciennes
4, place du docteur Faust - 85000 LA ROCHE SUR YON - Tél 02 11 77 35 43
- Bureau Fluides** AREA ETUDES NANTES ANGERS
6/8 Route de la Forêt - 44860 SAINT AIGNAN DE GRAND LIEU
- Bureau de contrôle** SOCOTEC - 4 rue Alice COLENO - 56000 LORIENT
- Coordinateur SPS** SOCOTEC - 4 rue Alice COLENO - 56000 LORIENT
-

NANTES - MARS 2026 - VA

SECTION I – OBJET DE LA CONSULTATION**1/ Description :**

La présente consultation concerne les travaux de :

**LES FORGES LANOUÉE (56)
ÉGLISE SAINT PIERRE ES LIENS
Travaux de restauration Parties EST et OUEST**

Allotissement :

Les travaux à réaliser sont divisés en huit (7) lots :

- Lot 01 : Maçonnerie – Pierre de taille
- Lot 02 : Charpente
- Lot 03 : Couverture – Zinguerie
- Lot 04 : Menuiserie
- Lot 05 : Vitraux – Ferrures à vitraux
- Lot 06 : Peinture
- Lot 07 : lot Electricité

Décomposition en tranches :

Tous les LOTS comportent deux tranches :

TRANCHE FERME (durée 12 mois hors préparation)

Partie Est Chapelle Sud, Sacristie, ancienne chaufferie, Chapelle Nord, fonts baptismaux et entrée contiguë, Chœur et partie Est de la Nef et du bas-côté Nord

TRANCHE OPTIONNELLE (durée 12 mois hors préparation)

Partie Ouest de la Nef et du bas-côté Nord, et porche Sud

Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2/ Délais de l'opération :

VINGT QUATRE (24) MOIS environ,

Hors la période de préparation et compris la (les) période(s) de congés annuels

La période de préparation est fixée à un (2) mois.

Le délai particulier d'exécution des travaux, propre à chacun des lots, est celui indiqué dans l'acte d'engagement. Ce délai ne comprend pas la période de préparation, ni la période de congés annuels.

Avant commencement des travaux, chaque entreprise est tenue établir un calendrier d'exécution détaillé, tenant compte des éventuelles contraintes de l'opération.

Ce calendrier doit impérativement être transmis à l'architecte, au coordonnateur S.P.S. et au maître de l'ouvrage pour validation. Aucun travail ne pourra démarrer avant validation du calendrier (validation expresse).

3/ Prestations similaires :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

4/ Visite des lieux

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux.

Afin de répondre au mieux à la présente consultation, une visite préalable du site est obligatoire pour l'ensemble des lots ; cette visite donnera lieu à la remise d'une **attestation de visite qui devra être jointe à l'offre. Pour l'organisation de la visite, l'entreprise devra prendre attache auprès de la mairie au préalable.**

PRÉCISION IMPORTANTE

Dans le cas où les travaux seraient réalisés en période d'épidémie de coronavirus COVID-19, l'entreprise devra respecter les mesures préventives préconisées dans le guide établi par l'OPPBTBTP et ses mises à jour et la réglementation sanitaire en vigueur pendant la période de travaux.

SECTION II – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

1/ Retrait du dossier de consultation des entreprises :

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement dématérialisé. Aucun dossier papier ne pourra être remis aux candidats.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises via le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

2/ Demande de précisions ou d'informations complémentaires :

Les demandes de précisions ou d'informations complémentaires doivent être adressées au Pouvoir Adjudicateur, par voie électronique, via le profil d'acheteur.

Les demandes doivent impérativement parvenir au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de remise des plis.

3/ Modification du dossier de consultation des entreprises :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite de remise des plis, des modifications mineures au dossier de la consultation.

En cas de modification du dossier de la consultation, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

SECTION III – PHASE « CANDIDATURE »

1/ Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous la forme d'un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, les opérateurs économiques sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1) en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou de plusieurs groupements ;
- 2) en qualité de membre de plusieurs groupements.

2/ Présentation de la candidature

Chaque candidat doit remettre un dossier « Candidature » complet comportant les éléments suivants :

- La lettre de candidature (**DC1**) dûment complétée ;
- La déclaration du candidat (**DC2**) dûment complétée et accompagnée des pièces suivantes :
 - une liste des travaux exécutés en cours des 5 dernières années ;
 - une déclaration indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont il disposera pour la réalisation du marché ;

Nota : Les formulaires DC1, DC2 sont téléchargeables sur internet notamment sur le site du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En cas de groupement, chaque opérateur économique du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés (à l'exception de la lettre de candidature, DC1).

Si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **cinq (5) jours** calendaires.

Niveaux de capacités :

Les entreprises décidant de répondre à la présente consultation devront impérativement disposer des qualifications suivantes :

Qualifications Qualibat (ou références équivalentes) :

Lot 01 – Maçonnerie – Pierre de taille :

2194 – Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques

Lot 02 – Charpente :

2393 – Restauration de charpente des monuments historiques

Lot 03 – Couverture – Zinguerie :

3194 – Couverture des monuments historiques

Lot 04 – Menuiserie :

2393 – Restauration de charpente des monuments historiques

Lot 05 – Vitraux – Ferrures à vitraux :

Références équivalentes

Lot 06 – Peinture :
Références équivalentes

Lot 07 – Electricité :
Références équivalentes

Obligations en matière d'assurance :

Conformément aux dispositions du code des assurances, tout candidat à l'obtention d'un marché public doit être en mesure de justifier qu'il a souscrit un contrat d'assurance le couvrant pour la responsabilité décennale.

Précisions :

- Le candidat peut, pour présenter sa candidature, avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (compléter la rubrique H du formulaire DC2). Dans ce cas, le candidat transmet pour ces opérateurs les mêmes pièces que celles qui lui sont demandées (à l'exception de la lettre de candidature, DC1).
- Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 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 pièces mentionnées ci-dessus. Le DUME électronique est accepté.

Document unique de marché européen (DUME)

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 documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessus.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

Attention :

En aucun cas les candidats ne sont tenus de fournir les documents de preuves au stade du dépôt de leur candidature. Ce n'est qu'au stade de la vérification de la candidature que le Pouvoir Adjudicateur demandera la communication des éléments justificatifs et autres moyens de preuve.

Les candidats remettant des éléments rédigés dans une langue étrangère sont tenus de joindre une traduction française de ceux-ci.

3/ Vérification des candidatures

Pour vérifier l'aptitude et les capacités des candidats, le Pouvoir Adjudicateur leur demandera de produire, dans un délai de **huit (8) jours** calendaires, les éléments de preuve suivants :

- les attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants exécutés au cours des 5 dernières années (ces attestations devront indiquer le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et préciser s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin) ;
- le (les) certificats de qualification professionnelle demandé(s), ou documents équivalents.

Si un candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera effectivement pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

SECTION IV – PHASE « OFFRE »

Chaque soumissionnaire est tenu remettre un dossier « Offre » complet comportant les éléments suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
(NB : un acte d'engagement par lot).
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire dûment complété ;
- Le certificat de visite remis par le représentant du Pouvoir Adjudicateur ;
- Un mémoire technique présenté suivant strictement la décomposition en sous-critères décrivant :
 - la méthodologie d'exécution des travaux ; l'organisation de l'entreprise, ...
 - les principaux matériaux utilisés pour le chantier (joindre impérativement les fiches techniques correspondantes) en expliquant la méthode de mise en œuvre avec des exemples concrets réalisés
 - les moyens humains dédiés au chantier (composition de l'équipe dédiée et qualification des personnes) ; accompagnée d'un calendrier prévisionnel d'exécution du marché ;

Le cas échéant, les éléments de l'offre devront être accompagnés des demandes d'acceptation des sous-traitants, pour tous les sous-traitants désignés au marché (*remplir le formulaire ATTR12 téléchargeable sur internet notamment à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>*)

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

Attention :

Les soumissionnaires remettant des éléments rédigés dans une langue étrangère sont tenus de joindre une traduction française de ceux-ci.

SECTION V – PROCÉDURE

1/ Type de procédure

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique – Procédure adaptée.

2/ Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifiera, au regard des éléments fournis, que les opérateurs disposent des capacités économique et financière, techniques et professionnelles suffisantes pour la bonne exécution des travaux objet du marché.

3/ Jugement des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura remis l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, au regard des critères suivant :

Pour l'ensemble des lots :

Valeur technique notée sur 12 (60% de la note sur 20)

Valeur financière notée sur 8 (40% de la note sur 20)

1 Valeur technique :

L'offre technique est appréciée au regard des sous-critères suivants :

- SOUS CRITERE 1 : PERTINENCE DE LA MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE POUR L'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET QUALITÉ DES MATÉRIAUX AU REGARD DES FICHES TECHNIQUES ET PROCÈDES DE MISE EN ŒUVRE => notée 6/12 ;
- SOUS-CRITERE 2 : PERTINENCE DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES AUX TRAVAUX ET DES DISPOSITIONS PROPOSEES PAR L'ENTREPRISE POUR ASSURER LE RESPECT DES DELAIS. => notée 4/12
- SOUS-CRITERE 3)
PERTINENCE DES MESURES RELATIVES A LA PRISE EN COMPTE PAR L'ENTREPRISE DE REGLES DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT => notée 2/12

2 Prix des prestations : (au regard du cadre DPGF)

L'offre financière est notée par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 8 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

NB : Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seront constatées dans le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) seront rectifiées par le Pouvoir Adjudicateur ; et, pour le jugement des offres, ce sont les montants ainsi rectifiés qui seront pris en compte.

4/ Traitement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront être régularisées ou rendues acceptables, soit à l'occasion de la négociation, soit hors du cadre de la négociation dans les mêmes conditions qu'en appel d'offres.

NB : Le Pouvoir Adjudicateur n'est jamais tenu de régulariser une irrégulière ou de rendre acceptable une offre inacceptable ; il s'agit pour lui d'une simple faculté.

5/ Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation aussi bien technique que financière :

- soit avec l'ensemble des soumissionnaires ;
- soit avec les soumissionnaires qui auront présentés les trois (3) offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères énoncés (sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires).

6/ Attribution du marché

Le soumissionnaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ne pourra être désigné définitivement attributaire du marché qu'après vérification par le Pouvoir Adjudicateur :

- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- qu'il a effectivement souscrit un contrat d'assurance le couvrant pour la responsabilité décennale (article L.241-1 du code des assurances).

Pour ce faire, le Pouvoir Adjudicateur demandera à l'attributaire pressenti de produire les éléments justificatifs dans un délai de huit (8) jours calendaires.

7/ Signature du marché

LA SIGNATURE DES OFFRES N'EST PAS EXIGÉE AU STADE DE LA REMISE DES PLIS.

Le Pouvoir Adjudicateur transmettra à l'attributaire pressenti les pièces du marché à signer, reprenant notamment les éléments de son offre et les éventuelles mises au point effectuées.

Il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de soumissionner et s'engage si elle est désignée attributaire à signer les pièces du marché. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le Pouvoir Adjudicateur.

8/ Déclaration sans suite

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, pour des motifs d'intérêt général, décider de ne pas donner suite à la procédure de passation du (ou des) marché(s).

SECTION VI – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis devront impérativement parvenir au maître d’ouvrage avant la date et l’heure limites de remise des plis indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise des plis :

La remise des plis doit obligatoirement s’effectuer sur le profil d’acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l’adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La remise des plis sous format papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme une offre irrégulière non susceptible de régularisation.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l’ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur tout au long de la procédure.

Chaque pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l’offre mentionnées dans le 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l’offre précédente.

Aucun format électronique n’est préconisé pour la transmission des documents, sauf pour la DPGF (ou le BP) qui devra impérativement être complétée et déposée en respectant le format fourni.

De manière générale, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DOIT ÊTRE CONFORME AU FORMAT XADES, CADES OU PADES.

☛ Catégories de certificats admises

L'arrêté du 12 avril 2018 opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat «eIDAS» prévu par la réglementation européenne.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS avant le 1er octobre 2018 reste cependant valable jusqu'à son expiration.

*Le pouvoir adjudicateur exige un niveau minimum de sécurité RGS***

Depuis le 1er octobre 2018, sauf RGS en cours de validité, les opérateurs économiques doivent se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- . Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,*
- . Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.*

Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les soumissionnaires par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le soumissionnaire concerné en sera informé.

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

Copie de sauvegarde

L'attention des soumissionnaires est portée sur la possibilité pour eux de remettre une copie de sauvegarde, en parallèle du pli envoyé par voie électronique. L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie devra être transmise avant la date limite de remise des plis. Dans le cas contraire, cette copie ne sera pas prise en compte.

Cette copie doit être transmise dans une enveloppe papier scellée et comporter obligatoirement la mention « Marché public copie de sauvegarde + intitulé du marché + nom du soumissionnaire - ne pas ouvrir ». Cette enveloppe scellée contiendra l'ensemble des pièces demandées sur support physique électronique ou au format papier.