



**Marché selon la procédure adaptée
Dossier de Consultation des Entreprises
DCE TC1**

**RESTAURATION FAÇADE SUD- RETOUR CLOCHER CHŒUR
COUVERTURE EN BARDEAUX DU CLOCHER
SECURITE ELECTRIQUE - PARATONNERRE
SAUVEGARDE ET MISE EN VALEUR DES DECORS MURAUX**

**EGLISE SAINT JEAN BAPTISTE DE VIEUX RICHEL
COMMUNE DE PISSOS**

ISMH 26/06/1968

1

**Date et heure limites de réception des offres
Jeudi 30 Juillet 2026 à 12h00**

**Règlement de consultation
Juillet 2026**

**Mairie de Pissos
51, route de Daugnague
40410 Pissos
Téléphone : 05 58 04 41 40 Mail : mairie@pissos.fr**

**E. Ballion - Architecte du Patrimoine DPLG
316 route de Toulouse - 33130 Bègles
Tél. : 06 81 14 72 78 - Email : archiballion@wanadoo.fr
C. Dupuis le Maréchal - Architecte du Patrimoine DPLG
176, rue Fondaudège - 33000 Bordeaux
Tél. : 05 56 81 69 60 - Email : archi.lemarechal@9business.fr**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché passé dans le cadre d'une procédure adaptée concerne **la restauration d'urgence concernant la sauvegarde et mise en valeur décors muraux** de l'église Saint Jean Baptiste de Vieux Richet à Pissos (Landes)

MAITRE DE L'OUVRAGE :

Commune de PISSOS
Hôtel de ville
51 Rte de Daugnague – 40410 PISSOS
☎ 05 58 04 41 40 - Courriel : mairie@pissos.fr

Horaires

Lundi : de 08h30 à 12h00
Mardi, Mercredi, Jeudi : de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
Vendredi : de 08h30 à 12h 00et de 14h00 à 16h00.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DATE DE REMISE DES OFFRES :

JEUDI 30 Juillet 2026 AVANT 12H00

2.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES

Le présent marché est passé en procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

2.2.1 Pouvoir Adjudicateur

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G., le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le maître de l'ouvrage

Commune de PISSOS
La personne signataire du marché est :
M. Laurent ABADIE, Maire de PISSOS dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 8 Mars 2023

2.2.2 Maîtrise d'œuvre

La Maîtrise d'œuvre est assurée par :

E. BALLION architecte du Patrimoine & D.P.L.G - 316 Rte de Toulouse 33130 BEGLES
Mandataire 06 81 14 72 78 archiballion@wanadoo.fr

C. DUPUIS LE MARECHAL - 176 rue Fondaudège à Bordeaux (33000)
Chargées d'une mission complète de base loi Mop.

2.2.3 Coordonnateur de sécurité et protection de la santé

En cours de consultation si nécessaire

2.3 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Une seule tranche de travaux nommée TC1

Les travaux sont réalisés en plusieurs lots

Lot 1 : Maçonnerie- pierre de taille-Enduit et petit échafaudage

Lot 2 : Charpenterie / couverture bois

Lot 4 : Peintures murales : Sauvegarde et Mise en valeur des décors muraux

Suite à l'état sanitaire pour protocole sauvegarde TF

Lot 5 : Paratonnerre

Lot 6 : Electricité Mise en sécurité -terre et disjoncteur

2.4 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP

Les Candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

2.5 - VARIANTES ET PSE (OPTIONS)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Mais il y a des PSE prévues à plusieurs lots du présent marché

Lot 02 :

PSE1 : Réparation lambris du porche

PSE2 : Dépose totale lambris du porche

Lot 05

PSE 1 : pointe croix au sommet de la flèche

Lot 06

PSE 1 Câblage éclairage, passage en plafond sous poutres en attente luminaire

PSE 2 Mise en place éclairage

2.6 - DELAI D'EXECUTION

Les travaux seront exécutés dans un délai de 6 mois maximum à partir de l'ordre de service délivré aux entreprises.

2.7 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées par le budget principal de la Commune, section d'investissement.

Le mode de règlement retenu par la Commune est le virement par mandat administratif avec paiement à trente jours (30) à réception de la facture dans les conditions établies au C.C.A.P.

2.8 - MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Sans objet.

2.9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

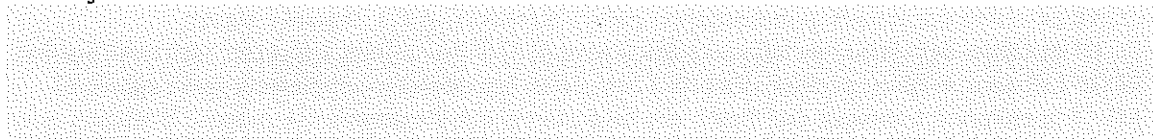
Le délai de validité des offres de prix est fixé à QUATRE VINGT DIX jours (90) à compter de la date limite des offres.

2.10 - PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

Les "propositions techniques" présentées par l'entreprise demeurent leur propriété intellectuelle.

2.11 - DISPOSITIONS RELATIVE AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.



ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

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

A - Les pièces justificatives : déclarations, certificats et attestations prévus aux articles I2142-1 et suivants du code la commande publique :

- DC1 - Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé Cerfa DC1)
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé Cerfa DC2) ;
- DC4 - Déclaration de sous-traitance
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à aux articles I2142-1 et suivants du code la commande publique, concernant les interdictions de soumissionner,
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre DC 2)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuves d'une assurance pour risques professionnelles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés illustrée dans le même type de bâtiment inscrits à l'inventaire des Monuments Historiques au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution et de qualifications en rapport ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les autres documents à fournir :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- Une lettre relative aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, lorsque l'offre est signée par une personne autre que celle étant habilitée par les statuts de la société.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant. De plus, dans l'hypothèse d'un groupement, une liste récapitulative de l'ensemble des membres du groupement (précisant l'importance du personnel d'encadrement ainsi que l'expérience professionnelle et les compétences des responsables et exécutants) devra être fournie et un interlocuteur principal devra être désigné.

De plus, en cas de groupement, les prestations et la rémunération devront être réparties et détaillées entre chacun des membres.

B - Les pièces constituant l'offre :

- AE L'acte d'engagement, document joint à compléter, à dater et signer,
- CCAP Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), ci-joint à signer,
- CCTP Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), ci-joint à accepter sans modification,
- DPGF Le cadre de décomposition des prix à compléter, (un devis en complément serait apprécié)
- MT : Un mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, comprenant :

* des indications concernant la méthodologie de mise en œuvre attachée au chantier.

* le planning, organigramme et délais d'exécution, compris encadrement, nombre et qualification des employés,

* un mémoire relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la qualité environnementale

* une attestation de visite de l'édifice

Pour ce faire un RV auprès de la Maîtrise d'œuvre (06 81 14 72 78) sera sollicité.

Il pourra y être joint des plans d'ensemble et de détails explicitant l'offre.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique. Les offres non conformes à l'objet du marché. La commission, après avoir visé les pièces à produire, choisira librement l'offre qu'elle jugera la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

1 - la valeur technique : (60%)

- Note méthodologique d'exécution des travaux à réaliser,
- Le planning détaillé d'exécution accompagné des moyens humains pour respecter les délais et les contraintes prévues par le C.C.T.P. notamment,
- Les dispositions prises par le candidat pour le respect des principes de développement durable dans l'exécution des prestations,

2 - le prix des prestations : (40%)

- Cohérence des prix

$$\begin{array}{l} \text{Note de} \\ \text{l'offre} \\ \text{analysée} \end{array} = \text{Nb de point maximum } X \frac{\text{Prix de l'offre la moins disante}}{\text{Prix de l'offre notée}}$$

La valeur technique sera notée à partir des éléments remis par le candidat dans son mémoire technique est appréciée notamment au regard de :

- Sous critère 1 : note méthodologie d'exécution des travaux à réaliser et relatif au chantier, - noté de 0 à 25
- Sous critère 2 : planning d'exécution détaillé accompagné des moyens humains pour le respect des délais, noté de 0 à 25
- Sous critère 3 : note détaillée relative aux critères attachés au développement durable, noté de 0 à 10.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un entrepreneur candidat, entre les prix forfaitaires ou unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent à l'état des prix forfaitaires, les indications portées en lettres sur ce dernier document, prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplications, d'additions ou de reports, elles seront également rectifiées.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre figurera à l'article 2 de l'Acte d'Engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs de multiplications, d'additions ou de reports, seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire, figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné, est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire, en cas de refus, son offre sera éliminée.

ARTICLE 5 – ATTRIBUTION AU CANDIDAT RETENU

Conformément aux dispositions des articles R2142 et R2143 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public devra fournir :

- un extrait Kbis ou équivalent d'inscription au registre des commerces et des sociétés,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou document équivalents en cas de candidat établi dans un autre état que la France, dans les conditions prévues aux articles R2142 et R2143 susvisés. Les attestations fiscales et sociales délivrées par le service des impôts et les organismes sociaux pour l'année précédente. Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants : <http://www.urssaf.fr/> et <http://www.impots.gouv.fr/>,
- La pièce mentionnée aux articles D.8254-2 à 5 du Code du travail (liste nominative des travailleurs étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail),
- Un RIB ou un RIP.

Cas particuliers :

- Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats fiscaux et sociaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises.
- Pour les sociétés en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Suite à la réception des pièces demandées, l'acte d'engagement sera alors conclu entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Tous les documents devront être remis en langue française. Les plis doivent être remis au plus tard

JEUDI 30 Juillet 2026 AVANT 12H00

La remise des plis sur support papier n'est pas autorisée.

Transmission par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres. La plate-forme est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant « HORS DELAI ».

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la Commande Publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique. Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le PDF étant le plus commode et le plus apprécié pour le téléchargement en mairie

Toutefois, la liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .),
- Multimédias (exemples d'extensions : .jpg, .).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Commune de PISSOS
Hôtel de ville
51 Rte de Daugnague – 40410 PISSOS
☎ 05 58 04 41 40 - Courriel : mairie@pissos.fr

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, via la messagerie de la plateforme de dématérialisation des marchés publics (<https://demat-ampa.fr/>) ou à l'adresse suivante : mairie@pissos.fr.

ARTICLE 8 – TRIBUNAL COMPETENT ET VOIES DE RECOURS

En cas de contestation, un recours gracieux peut être adressé auprès de Monsieur le Maire, Mairie de Pissos, 51 route de Daugnague 40410 PISSOS. L'administration dispose de 2 mois pour répondre. En cas de silence celui-ci vaut rejet.

La personne peut ensuite entamer une procédure contentieuse.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de PAU, 50 cours Lyautey 64010 PAU CEDEX
Tél : 05 59 84 94 40 / Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Fait à PISSOS, le 9 juillet 2026

Monsieur le Maire,
M. Laurent ABADIE



