



Règlement de Consultation R.C.
--

Maître d'ouvrage

Mairie de Saint-Emilion

6 place Pioceau 33330 SAINT-EMILION - Tél. : 05 57 24 72 09

Maîtrise d'œuvre

Architectes mandataires : BDF architectes

204 avenue d'Eysines 33200 BORDEAUX - Tél. : 05 57 19 00 29 - @ : contact@bdf-architectes.com

Architectes associés : MCVD architectes

84 cours Georges Clemenceau 33000 BORDEAUX - Tél. : 05 56 51 34 55 - @ : architectes@mcvd.fr

BET structure : KHEPHREN Ingénierie

40 rue de la Rousselle 33000 Bordeaux - Tél. : 05 57 10 26 12 - @ : khephren@khephren.fr

BET Electricité : IG CONCEPT

7 avenue Raymond Manaud 33520 BRUGES - Tél. : 05 56 43 06 78 - @ : contact@igconcept.fr

Bureau de contrôle et coordonnateur SPS

Bureau VERITAS

30 avenue Gustave Eiffel Bâtiment A 33600 PESSAC - Tél. : 05 57 96 24 44

Bureau d'études géotechniques

GEOTEC

19 rue de la Gravette 33320 EYSINES - Tél. : 05 56 11 25 40 - @ : agence.bordeaux@geotec.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 13 NOVEMBRE 2026 à 12 HEURES

REGLEMENT DE CONSULTATION : Marché Public

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Le pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE SAINT-EMILION (33)

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique

1 Article premier - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la prestation suivante :

Marchés publics de travaux :

COMMUNE DE SAINT-EMILION

Aménagements et confortements de la carrière située sous le Logis de Malet, compris la création d'un accès direct (ascenseur) depuis le bâtiment cité précédemment.

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi N° 93-1418 du 31 Décembre 1993).

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront **à la fin du mois de novembre 2026.**

2 Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Mode de la consultation

2.1.1 Nature de la procédure

Procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique. **Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premières entreprises de chaque lot ayant remis une offre conforme et considérées comme offres économiquement les plus avantageuses.**

Par dérogation au CCAG, le pouvoir adjudicateur ne s'impose pas de négocier avec toutes les entreprises.

2.1.2 Type de consultation

La consultation est lancée sans variantes définies à l'article 2-6 ci-après.

2.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- **Architectes mandataires : BDF Architectes**
204 avenue d'Eysines 33200 BORDEAUX - Tél : 05.57.19.00.29 - @ : contact @bdf-architectes.com
- **Architectes associés : MCVD Architectes**
84 cours Georges Clemenceau 33000 BORDEAUX - Tél : 05.56.51.34.55 - @ : architectes@mcvd.fr

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux annexes I et II de l'arrêté du 21 Décembre 1993.

2.3 Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire

2.3.1 Tranches

Sans objet

2.3.2 Lots

Les travaux sont répartis en 6 lots, traités par marchés séparés :

LOT 01- Déblaiement de la carrière => SANS OBJET DU PRESENT APPEL D'OFFRES (travaux déjà réalisés)

LOT 02- Fondations / GOE / Confortements. / Charp. Metal. / Travaux Pierre

LOT 03- Serrurerie / Métallerie

LOT 04- Ascenseur

LOT 05- Electricité CFO-Cfa

LOT 06- CES (Corps d'état secondaires)

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

Les entreprises pourront faire des propositions pour un ou plusieurs lots.

2.3.3 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2.3.4 Forme juridique de l'attributaire

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés et pourront prendre, par lot, la forme de groupements solidaires.

2.4 Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif dans un délai de 30 jours., via la plateforme CHORUS.

2.5	Dispositions techniques particulières
2.5.1	Compléments à apporter au cahier des charges Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).
2.5.2	Dispositions particulières aux appels d'offres sur performance et aux marchés de conception-réalisation Sans objet.
2.6	Variantes - Options
2.6.1	Variantes Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation. Les variantes ne sont pas acceptées.
2.6.2	Options Certains lots présentent une option relative à l'aménagement d'une carrière rendue accessible sous le Logis de Malet.
2.7	Délai(s) d'exécution Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est fixé à l'article 4.1.1 du CCAP. Le calendrier prévisionnel d'exécution est défini à l'article 4.2 du CCAP.
2.8	Modification de détail au dossier de consultation Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. 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.
2.9	Délais de validité des offres Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.
2.10	Propriété intellectuelle des projets Les propositions techniques et les variantes présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.
2.11	Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense Sans objet.
2.12	Garanties particulières pour matériaux de type nouveau Sans objet.
2.13	Sécurité et protection de la santé des travailleurs A / Documents joints au Dossier de consultation Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi N° 93-1418 du 31 Décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joint(s) au présent dossier de consultation : - le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé B / Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Les entreprises sont tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé. C / Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions du Travail Sans objet. D / Voies et réseaux divers du chantier Sans Objet.
2.14	Nomenclature communautaire pertinente Sans objet.

2.15

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement,
- le règlement de la consultation,
- le C.C.A.P.,
- le C.C.T.C. / C.C.T.P.
- les D.P.G.F.
- les Pièces graphiques
- le rapport du B.C.
- le P.G.C.

2.16

Mise à disposition du DCE par voie électronique

Conformément au Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics AMPA à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est fortement déconseillé de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 2-8 du présent règlement de la consultation.

3 Article 3 - Présentation des offres

3.1

Documents à produire

Contenu de l'offre

- Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (base DPGF fourni)
- Mémoire Technique détaillé, spécifique à la présente opération (document nécessaire à l'appréciation de la valeur technique de l'offre : cf. art.4 du présent document. Une offre qui ne comporterait pas de mémoire technique aurait une note de « zéro » au critère valeur technique.)
- Une note explicative indiquant comment l'entreprise compte respecter les délais de l'opération et adapter son intervention aux spécificités de la carrière et au contexte MH de la ville de St Emilion.
- Le CCTP descriptif des ouvrages.
- Le Cahier des Charges Administratives Particulières.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction conforme au Code de la Commande Publique

Conformément au Code de la Commande Publique, le candidat (et chacun des membres du groupement si tel est le cas), auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra obligatoirement produire :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du Code du travail)
- une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du Code du Travail).
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12 remplaçant le DC7).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, l'un des documents suivants :

- * Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois.
- * Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- * Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle mentionnant le nom ou la raison sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM.
- * Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les candidats de l'Union Européenne fourniront les documents équivalents.

A compter de la demande de justificatifs par le Maître d'ouvrage (par courrier ou par télécopie), le candidat disposera de **5 JOURS OUVRABLES** pour fournir les documents exigés. Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre serait rejetée et le candidat éliminé.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler. Si le candidat retenu à fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Conformément au Code de la Commande Publique, le candidat retenu s'engage à fournir, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents exigés ci-dessus.

Justificatifs candidature

- "Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants" (DC1 ou équivalent). En cas de groupement, ce document désigne le mandataire et doit être signé par chaque cotraitant. Il comporte l'attestation sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.
- "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" (DC2 ou équivalent). Le document équivalent mentionnera :
 - Personne habilitée à signer le marché (délégation de signature à jour)
 - Le chiffre d'affaires HT des 3 derniers exercices
 - Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire (fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet).
 - En cas de candidature groupée, chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, tous les documents exigés pour répondre à la consultation.
 - Liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années pour des travaux de même nature.
 - Déclaration appropriée de banques et preuve d'une assurance pour les risques professionnels : responsabilité civile et décennale (pour travaux). L'attestation d'assurance doit indiquer la date d'effet du contrat, ainsi que la période de validité de l'attestation. Elle doit préciser les activités garanties, lesquelles doivent correspondre à celles que le candidat va exercer en cas d'attribution du marché.
 - L'attestation de visite des lieux remise par le MOA.

3.2 **Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3.3 **Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

4 **Article 4 - Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

Critères de sélection des candidatures :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Critères de jugement des offres, pour l'ensemble des lots :

1. Valeur technique (sous forme d'un mémoire technique) (pondération : 50 %)

Moyens mis en œuvre pour les prestations (Note /30)

Moyens mis en œuvre pour la sécurité sur le chantier (Note /10)

Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental (Note /10)

2. Prix de la prestation (pondération : 30 %)

Formule de calcul $(P-) / (Pe) \times 30$

(P-) : prix du moins disant

(Pe) : prix de l'entreprise

3. Délais (pondération : 20%)

Des retards de livraison ne pourront être admis. Une note explicative indiquera comment l'entreprise compte respecter le calendrier de l'opération.

Les prix sont détaillés au moyen d'un sous-détail de prix unitaires ou d'une décomposition du prix global forfaitaire qui en indiquent les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire ou sur l'état des prix forfaitaires, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

5 **Article 5 - Conditions d'envoi des offres**

A - Les candidats transmettent leur offre sous forme dématérialisée, voir article 2.16.(signature électronique non obligatoire)
Les offres sous format papier ou CD qui seront déposées en mairie ne seront pas prises en compte et renvoyée à leur expéditeur.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, la transmission des plis doit être réalisée par voie électronique sur la plateforme d'administration électronique AMPA (<https://demat-ampa.fr>) et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec Word 2013, Excel 2013, PowerPoint 2013 ou Project 2013 ou versions antérieures.
- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 7 de cet arrêté.

Les candidats sont en outre invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, et ce afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire retenu de transformer son offre électronique en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts. La salle des marchés de la plate-forme AMPA comporte une rubrique " aide " mettant à disposition des candidats un guide utilisateur qu'il est conseillé de consulter. Il est également conseillé de commencer le dépôt d'un pli bien en amont de la date et de l'heure limites de remise des plis.

B - Date et heure limites de remise des offres : **LE 13 NOVEMBRE 2026 A 12 H 00**

C - Heures d'ouverture de la mairie :

Du lundi au jeudi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 18 h 00

Le vendredi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00

6 **Article 6 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres :

- via la plate-forme de dématérialisation AMPA <https://demat-ampa.fr>

Visite des lieux :

La visite des lieux est OBLIGATOIRE par le titulaire du marché ne pouvant se prévaloir de la méconnaissance des lieux pour modifier son offre en cours d'exécution du marché.

La remise de l'attestation de visite est obligatoire, la non remise dudit document peut exclure l'entreprise du présent appel d'offres.

Les visites auront donc lieu :

15 octobre 2026 à 9 h 30 ou 21 octobre 2026 à 9 h 30
Logis de Malet, rue des anciennes écoles 33330 SAINT-EMILION