

Pouvoir adjudicateur :

**Commune de Sainte-Marguerite-sur-Mer**

2220, route de la Mer

76119 Sainte-Marguerite-sur-Mer

## **Dossier de Consultation des Entreprises**

**Commune de Sainte Marguerite-sur-Mer (76)**  
**Assainissement des façades de l'église Sainte-Marguerite**

**TRANCHE 3**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES**  
**Le lundi 23 février 2026 à 14h**

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### **ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

---

Pouvoir adjudicateur : **Commune de Sainte-Marguerite-sur-Mer**  
 2220, route de la Mer  
 76119 Sainte-Marguerite-sur-Mer

Maîtrise d'Œuvre : **L'atelier Dantan**  
 78, voie Charles de Gaulle  
 76980 Veules-les-Roses  
[contact@atelier-dantan.com](mailto:contact@atelier-dantan.com)

Bureau de Coordinateur SPS : Sans objet

Bureau de contrôle technique : Sans objet

Objet du marché : **Assainissement des façades de l'église Sainte-Marguerite**  
**TRANCHE 3**

### **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

---

La présente Consultation concerne la **restauration des façades de l'église**

### **ARTICLE 3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION**

---

#### **Décomposition de la consultation**

- Décomposition en lots :

Le marché est décomposé en 1 lot unique :

Lot(s)	Désignation
Lot n°1	Maçonnerie

- Décomposition en tranches :

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

#### **Délai d'exécution**

**Commune de Sainte-Marguerite-sur-Mer** – Assainissement de la façade nord de l'Eglise Ste-Marguerite – TRANCHE 3  
 Dossier de Consultation des Entreprises – Règlement de Consultation

Le délai d'exécution global est fixé dans l'Acte d'Engagement.

### **Propriété intellectuelle des projets**

Sans objet

### **Dispositions relatives aux travaux intéressant la Défense**

Sans objet

### **Plans d'hygiène et de sécurité**

Le chantier est soumis aux dispositions de la Loi 93.1418 du 31/12/93, et ses décrets d'application n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n°2003-68 du 24 janvier 2003. Les entreprises devront respecter la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 4 - CONDITION DE LA CONSULTATION**

---

### **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation est à demander auprès de la maîtrise d'ouvrage : Mairie de Sainte-Marguerite-sur-Mer

### **Délai 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.

### **Variantes :**

Aucune variante n'est acceptée. Chaque candidat doit présenter son offre en conformité avec le dossier de consultation. Le présent dossier ne fait appel à aucune variante autorisée libre par les Entreprises.

### **Conditions de participation des concurrents**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats peuvent répondre à l'ensemble des lots.

### **Visite obligatoire**

Une visite des lieux est obligatoire de manière à intégrer les contraintes d'exécution du chantier. A l'issue de la visite, une attestation sera remise aux candidats à joindre obligatoirement à l'appui de leur offre.

Les Entreprises sont invitées à visiter les lieux :

**Le lundi 02 février 2026 à 10h**

Après prise de rendez-vous avec le Maître d'Oeuvre :

- L'Atelier Dantan – 78, voie Charles de Gaulle – 76980 Veules-les-Roses/  
02 35 99 26 11

## **Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **Pièces constitutives du marché**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-Travaux, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

- 1) L'Acte d'Engagement
- 2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- 4) La série de Plans, établie par l'Architecte, auteur du projet, définissant d'une façon complète le projet de restauration
- 5) Les Prescriptions Techniques Générales, et notamment :
  - a) les Règles générales de construction des bâtiments d'Habitation (Décret n°69 596 du 14 Juin 1969, et Décrets modificatifs et les Arrêtés d'application).
  - b) L'Arrêté du 10 Septembre 1970 (protection des Bâtiments contre l'incendie) complété par les dernières circulaires en vigueur.
  - c) L'Arrêté du 14 Juin 1969, et du 22 Décembre 1975 (Isolation acoustique dans les Bâtiments) et les Arrêtés d'application de ces textes.
  - d) L'Arrêté du 22 Octobre 1969 (Aération des logements), et les arrêtés d'application de ces textes
  - e) Les prescriptions techniques générales constituées par les documents REEF et les Cahiers du CSTB
    - Cahier des Charges, DTU
    - Cahier des Clauses Spéciales
    - Règles de Calculs, DTU
    - Normes Françaises
    - Normes UTE USE
  - f) Les avis techniques du CSTB, sur des procédés, matériaux, éléments, équipements utilisés dans la construction.
- 6) Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Travaux (Arrêté du 8 septembre 2009)

## **Conditions particulières d'exécution**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visée par les articles L.2113-12 à L.2113-26 du Code de la commande publique.

## **Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le dossier de consultation dans un délai maximum de dix jours avant la date limite de remise des offres.

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

## ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) accompagné du Mémoire Technique pré-établi ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes ;
- Planning Prévisionnel des travaux ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chacun des deux lots, avec son cadre formant Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à dûment remplir par l'Entreprise (CCTP-DPGF) ;
- Cahier des plans, selon liste jointe dans le dossier de plans ;

## ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### **A. Pièces administratives et justificatives**

Le dossier à remettre par les Candidats sera placé sous enveloppe cachetée. Il comprendra les pièces suivantes :

1. Lettre de Candidature – DC1 modèle 2019

En cas de candidature présentée par un Groupement, fournir une seule lettre de candidature faisant état de l'ensemble des membres du Groupement et de l'habilitation du Mandataire par ses co-traitants. Chaque membre du groupement le signe et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2)

2. Déclaration du Candidat individuel ou du membre du groupement – DC2 modèle 2019

En cas de candidature présentée par un Groupement, chaque co-traitant devra remplir un formulaire DC2 et fournir l'ensemble des pièces justificatives

3. L'état annuel des certificats reçus – NOTI2 ou attestations sur l'honneur

Nota : Le marché ne pourra être attribué au Candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours à compter de la décision d'attribution :

- Les certificats délivrés par les Administrations et Organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Les attestations ou documents indiqués en R.324.4 du Code du Travail
- L'attestation d'assurances Responsabilité Civile et Décennale, en cours de validité

Toutefois, les candidats sont invités à produire dès maintenant ces documents afin de réduire les délais de notification des marchés.

Les pièces sociales et fiscales à fournir devront être celles établies pour les Entreprises qui au 31 Décembre de l'année précédent celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la Consultation, ont souscrit les Déclarations leur incomptant en matières fiscales et sociales et qui ont effectué le paiement des impôts et cotisations exigibles à cette date.

**B. Les références** et compétences, toute habilitation éventuelle requise de leur Entreprise, correspondant à l'objet de la Consultation (références récentes, certificat de qualification en cours de validité ou certificat d'identité professionnelle ou certificat de capacité pour des prestations comparables) de moins de 5 ans.

Ces documents devront préciser pour chaque référence : l'année de réalisation, le rôle et la mission de l'Entreprise Co-traitante, Sous-traitante, ou Titulaire d'un lot ou plusieurs (préciser lesquels), le montant de l'opération et celui à hauteur duquel l'Entreprise est intervenue.

#### **Les renseignements concernant la capacité technique** de l'entreprise

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des qualifications de l'entreprise et de ses cadres et particulièrement ceux affectés à la conduite et à l'exécution des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Le Candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques, et financières, peut demander que soient également prises en compte, les capacités professionnelles, techniques, et financières d'un ou plusieurs Sous-Traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces Sous-Traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du Marché.

#### **C. Pièces de l'offre**

comportant :

1. Un Acte d'Engagement (AE) du lot  
cadre à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement (formulaire DC4), pour tous les sous-traitants désignés du marché.  
Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer dans l'Acte d'Engagement, 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
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)  
à accepter sans modification, par toutes les Entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du Marché, avec ses Annexes
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du lot  
à accepter sans modification, avec sa Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), cadres à compléter.

NOTA : Toute offre d'Entreprise présentée sur un document autre que celui-ci, se verra éliminée de plein droit et sans que l'entreprise puisse prétendre à une quelconque indemnité.

#### **4. L'attestation de visite délivrée par le maître d'œuvre**

La visite sur site est obligatoire. A l'issue de cette visite une attestation sera remise à l'entreprise. Celle-ci devra être jointe au dossier de candidature. Toute offre ne contenant pas cette attestation de visite sera rejetée.

#### **D. Un Mémoire Technique**

Un Mémoire Technique des dispositions que l'Entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux dans le cadre de la définition des CCTP, dûment rempli sur le Mémoire Technique pré-établi joint au présent Règlement de Consultation ou sur format libre reprenant les différents sous critères énoncés dans celui-ci.

Dans ce document, seront portées par le Candidat, les spécifications suivantes :

- Les références d'opérations similaires de moins de 5 ans. Ces documents devront préciser pour chaque référence : l'année de réalisation, le rôle et la mission de l'Entreprise Co-traitante, Sous-traitante, ou Titulaire d'un lot ou plusieurs (préciser lesquels), le montant de l'opération et celui à hauteur duquel l'Entreprise est intervenue.
- Un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier de travaux à réaliser par l'Entreprise, et les Moyens Humains mis à disposition,
- Les fiches techniques des matériaux spécifiques,
- Sa méthodologie décrite pour les ouvrages spécifiques et toutes précisions utiles à la compréhension de sa démarche au regard de ce projet de restauration.

#### **Garanties particulières pour matériaux de type nouveau**

Les garanties afférentes à certains ouvrages ou à certains procédés de préfabrication, ainsi que celles de fonctionnement devront répondre aux prescriptions à la fois des Documents Techniques Unifiés, des fournisseurs, des devis descriptifs du présent Marché

#### **Additif pour constat d'erreur**

Lorsqu'un Candidat constatera une erreur dans le cadre de détail quantitatif du dossier de consultation des Entreprises ou omissions dans les dossiers, et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, il présentera son offre en :

- Respectant la décomposition du Prix Global et Forfaitaire remis, afin de respecter les Règles de Concurrence
- Portant dans l'Acte d'Engagement, sur le tableau du montant de l'Offre, un Nota définissant clairement les erreurs constatées sous forme d'additif.
- Joignant à l'Acte d'Engagement, cet additif pour constat d'erreur - Celles-ci, après vérification, pourront alors être prises en compte soit par Avenant, soit par Mise au point du Marché.

Toute Offre rendue ne possédant aucune remarque sur la DPGF, est reconnue tacitement vérifiée et conforme, sans aucun recours ultérieur.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments ou de modification à la décomposition du prix globale et forfaitaire. Toute Offre modifiée sera éliminée de plein droit, et sans que l'Entreprise puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

---

### **Sélection des candidatures et analyse des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les capacités professionnelles et techniques des candidats seront appréciées par :

- Voir l'article C « Qualifications requises » du chapitre II des CCTP

Pour chacun des lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Critère 1 - Valeur technique des prestations - 60 points**

basée sur un Mémoire Technique (joint à la présente consultation, à remplir par le Candidat, présentation libre acceptée) notée comme suit :

- 20 points pour l'élément A (Références d'opérations similaires de moins de 5 ans)
  - 10 points pour l'élément B (Durée prévisionnelle du chantier de travaux (5 points) et Moyens humains avec Curriculum Vitae des intervenants choisis pour la présente opération (5 points))
  - 10 points pour l'élément C (Fiche technique des matériaux)
  - 20 points pour l'élément D (Méthodologie de l'intervention appropriée au présent Marché)
- Avec un coefficient de 2 sur le total des points.

L'attribution des points se fera comme suit :

Fourni et cohérent avec la présente opération : 100% des points

Fourni partiellement mais cohérent : 75%, 50% ou 25 % des points

Non fourni et/ou non cohérent : aucun point

- **Critère 2 - Prix des prestations - 40 points**

critère noté comme suit :

Si Offre du candidat = A et offre moins-disante = B,

La note du candidat =  $B/A \times 40$  arrondie au centième

L'offre moins-disante obtient 40 points

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et l'A.E., ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette Décomposition, pour la mettre en harmonie avec le Prix Global et Forfaitaire ou pour la redresser.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les notes attribuées pour chacun des critères seront additionnées pour constituer la note globale de l'offre. Les offres seront classées par ordre décroissant.

## **Négociations**

En application de l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats, selon les conditions suivantes :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, au maximum, avec les 3 candidats les mieux classés, suite à la première analyse des offres. Si tel est le cas, la négociation se déroulera dans les conditions ci-dessous soit par écrit, soit oralement, soit en combinant ces 2 modes.

- **Négociation écrite**

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limite à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

- **Négociation orale**

Lorsque le pouvoir adjudicateur considère qu'une négociation orale avec les candidats ayant remis une offre conforme est nécessaire, il en informe ceux-ci par écrit, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, et en précise les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.).

Dans les trois jours ouvrables suivant chaque séance orale de négociation, un compte-rendu écrit transmis sera adressé au candidat via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, celui-ci disposant alors d'un délai de deux jours ouvrables pour émettre ses éventuelles observations et confirmer le cas échéant, sa nouvelle proposition.

En cas d'une nouvelle proposition, suite aux négociations, le candidat fournira une nouvelle décomposition du prix globale et forfaitaire et/ou des documents complémentaires au mémoire technique.

En cas d'attribution, ces modifications seront prises en compte dans le cadre d'une mise au point du marché.

---

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **Transmission par voie dématérialisée :**

Les Candidats transmettront leur Offre par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : lundi 23 février 2026 avant 14h

### **Signature du marché**

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier par les parties.

---

## **ARTICLE 8 - MODALITES DE REGLEMENT**

Se référer au CCAP.

## **ARTICLE 9 - VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**

---

Une visite des lieux en présence du Maître d'œuvre est obligatoire de manière à intégrer les contraintes d'exécution du chantier. A l'issue de la visite, une attestation sera remise aux candidats à joindre obligatoirement à l'appui de leur offre. Cette visite sera réalisée avec l'architecte. Les entreprises devront prendre rendez-vous au 02 35 99 26 11 ou par mail à l'adresse suivante : [n.fossey@atelier-dantan.com](mailto:n.fossey@atelier-dantan.com)

## **ARTICLE 9 - DIFFERENDS ET LITIGES**

---

Tout différend ou litige sera du ressort du Tribunal Administratif compétent au regard de la localisation des travaux du présent Marché.

## **ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS**

---

Les Candidats pourront se rapprocher des Personnes suivantes :

- **pour tous renseignements d'ordre technique :**

L'atelier Dantan – Nicolas Fossey  
78, voie Charles de Gaulle – 76980 Veules-les-Roses  
[contact@atelier-dantan.com](mailto:contact@atelier-dantan.com)  
02 35 99 26 11

Pièce jointe en annexe : Mémoire Technique préétabli.

## **Mémoire justificatif technique de l'Entreprise**

### **Objet**

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, la personne publique requiert, un mémoire justificatif technique spécifique à l'objet du Marché, se fondant sur les critères de valeurs techniques en tenant compte des délais d'exécution, moyens humains, envisagés par l'entreprise, pour cette opération.

### **Mémoire justificatif technique - A remplir par l'Entreprise**

---

#### **A. Références d'opérations similaires de moins de cinq ans**

Illustrées signées par le maître d'ouvrage avec précision du montant des travaux exécutés par l'entreprise, lieu et date et tout détail que l'entreprise jugera nécessaire pour argumenter la qualité et la nature du travail exécuté.

- 
- 
- 
- 
- 

#### **B. Délais des principales tâches d'ouvrages et Moyens humains**

Mis en place correspondants avec présentation des curriculums vitae du personnel proposé pour la présente opération

- 
- 
- 
- 
- 
- 

#### **C. Fiche technique des matériaux**

(provenance, caractéristiques et qualités)

- 
- 
- 
- 
- 
-

**D. Méthodologie de l'intervention**

Appropriée au présent Marché et Toutes sujétions que l'Entreprise jugera utiles de préciser pour une parfaite réalisation de ses ouvrages (documents, notices, schémas, méthodologie de mise en œuvre...)

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Dressé le :

Lot :

Lu et Approuvé  
par l'Entreprise signataire