



**MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

**REHABILITATION D'UNE MAISON DE**  
**CENTRE DE VILLAGE**  
**RECEMMENT ACQUISE PAR LA MAIRIE DE**  
**CHAUX LA LOTIERE**

**Règlement de Consultation**  
**(RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**Vendredi 20 Septembre 2019 à 19h00**

# SOMMAIRE

ARTICLE 1. Objet de la consultation.....	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2 Options et Variantes.....	3
1.3. Lieu de l'ouvrage .....	3
1.4. Forme du marché .....	3
ARTICLE 2. Conditions de la consultation .....	3
2.1. Pouvoir adjudicateur .....	3
2.2. Etendue de la procédure.....	3
2.3. Justification du choix de la procédure Sans objet. ....	3
2.4. Limitation du nombre de candidats Sans objet. ....	3
2.5. Organisation de la consultation.....	3
2.6. Modifications de détails au dossier de consultation Sans objet. ....	3
2.7. Délai de validité des offres .....	4
ARTICLE 3. Présentation des offres .....	4
• Justifications à produire.....	4
ARTICLE 4. Conditions d'envoi des offres .....	4
ARTICLE 5. Examen des offres et attribution du marché.....	4
5.1 Critères d'attribution.....	4
5.2 Attribution du marché.....	5
ARTICLE 6. Renseignements complémentaires .....	5

## **ARTICLE 1. Objet de la consultation**

### 1.1. Objet du marché

Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation d'une maison de village en locaux accueillant du public

### 1.2 Options et Variantes

Sans objet

### 1.3. Lieu de l'ouvrage

Rue basse/Route de Bonnevent  
70190 CHAUX LA LOTIERE

### 1.4. Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché à procédure adaptée soumis aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique

## **ARTICLE 2. Conditions de la consultation**

### 2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

Mairie de Chaux La Lotière, 2 route de Boul 70190 CHAUX LA LOTIERE

L'autorité compétente est :

Monsieur Le Maire.

### 2.2. Etendue de la procédure

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des articles du décret n° 2018-1075

### 2.3. Justification du choix de la procédure Sans objet.

### 2.4. Limitation du nombre de candidats Sans objet.

### 2.5. Organisation de la consultation

#### 2.5.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation
- Acte d'Engagement
- Cahier des clauses administratives
- Cahier des clauses techniques
- Note de programme

#### 2.5.2. Visite des lieux

Sans objet

### 2.6. Modifications de détails au dossier de consultation Sans objet.

## 2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 3. Présentation des offres**

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

**A-** Justifications à produire prévues aux articles R2143-11 et suivants du décret n° 2018-1075 ; le candidat devra en particulier fournir :

• Justifications à produire

◇ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé Cerfa DC1)

\*Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;

\*Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

◇ Déclaration du candidat (imprimé DC2)

◇ Références en matière de construction sur les trois dernières années civiles

Il sera porté une attention particulière sur les références en matière de réaménagement intérieur de bâtiments à usage administratif

**B-** Le projet de marché comprenant :

• Les documents contractuels (Acte d'engagement, CCAP, CCTP) – à compléter, dater et signer ;

◇ L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune avance n'est prévue au cahier des charges

◇ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS et dans la langue française.

◇ En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

## **ARTICLE 4. Conditions d'envoi des offres**

Les offres sont transmises sous plis par voie postale ou en main propre en mairie en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les plis devront faire référence à l'appel d'offre N° 19-91996

## **ARTICLE 5. Examen des offres et attribution du marché**

### 5.1 Critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un classement des offres.

A l'issue de ce classement, il n'est pas prévu de phase de négociation.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction du montant des honoraires (exprimé en pourcentage) énoncé ci-dessous avec la pondération sous forme de pourcentages :

- Montant des honoraires (exprimé en pourcentage du montant HT estimé des travaux) : 40 %  
Coût estimé du montant des travaux : 460 000 € HT  
Notation : (offre la moins disante/offre examinée) x 40

Références sur les 3 dernières années civiles : 60 %  
Notation : note attribuée sur 10 x 60

### 5.2 Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 6 jours à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R 2144-1 à R 2144-7 55 du Décret 2018-1075. Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 6. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

Pour les renseignements d'ordre administratif et technique

- Frédéric Chapuis Maire / Ludovic Brenot Adjoint / Alexandre Ormaux Adjoint
- Christophe Guichard Conseiller municipal / Eric Fauchon Conseiller municipal
- Sébastien François Employé communal

- Mairie de Chaux La Lotière  
2 Route de Boul  
70190 CHAUX LA LOTIERE  
N° de téléphone : 03.84.91.73.97  
Email : [chaux-la-lotiere@wanadoo.fr](mailto:chaux-la-lotiere@wanadoo.fr)

Juridiction de recours : Tribunal administratif de Besançon

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : VENDREDI 20 SEPTEMBRE à 19 H 00.**