MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Pouvoir adjudicateur :

SARTHE HABITAT
3 Rue des Sables d'Or
72000 LE MANS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Établi en application du Code de la commande publique (CCP)

Document commun à l'ensemble des lots

Objet de la consultation :

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE CONCERNANT LE DEMENAGEMENT DU PATRIMOINE GERE PAR SARTHE HABITAT

Procédure mise en œuvre :

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la commande publique

Accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande publique

Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :

Mardi 8 décembre 2026 à 12h00 (heure locale)

Version	Date	Modifications

SOMMAIRE DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – ACHETEUR 3

1.1 – ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR) 3
1.2 – INTERVENANTS 3

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

2.1 – OBJET DU MARCHE 3
2.2 – PROCEDURE DE PASSATION 3
2.3 – FORME DU MARCHE 3

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES, CONDITIONS ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION ET DU MARCHE 3

3.1 – DECOMPOSITION DU MARCHE 3
3.1.1 – Allotissement *..... 3*
3.1.2 – Décomposition en tranches *..... 4*
3.2 – DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION 4
3.3 – MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
3.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4
3.4.1 – Forme juridique du groupement *..... 4*
3.4.2 – Sous-traitance *..... 5*
3.5 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 5
3.6 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS) 5
3.7 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE OBLIGATOIRE DE PROMOTION DE L'EMPLOI 5
3.8 – VISITE ET CONNAISSANCE DES LIEUX D'EXECUTION ET DES SUJETIONS AFFERENTES 5
3.9 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 5
3.10 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 6

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION 6

4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
4.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE 6
4.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 7

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

5.1 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 7
5.2 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE 9
5.3 – PIECES NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHE 10
5.4 – LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS 11
5.5 – UNITE MONETAIRE 11
5.6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11
5.6.1 – Transmission par voie électronique 11
5.6.2 – Copie de sauvegarde 12

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 13

6.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES 13
6.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 13
6.3 – NEGOCIATION 14

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

7.1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 15
7.2 – DECLARATION SANS SUITE 15
7.3 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

ARTICLE 1 – Acheteur

1.1 – Acheteur (pouvoir adjudicateur)

Maître d'ouvrage :

SARTHE HABITAT
3 Rue des Sables d'Or
72000 LE MANS

Téléphone : 02.43.43.72.72.
Site internet : www.sarthe-habitat.fr
Profil acheteur : http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm

1.2 – Intervenants

Autres intervenants :

Le cas échéant, pour l'exécution du présent marché, le maître d'ouvrage pourra être assisté d'autres prestataires dont l'identité, les coordonnées et les missions seront communiqués ultérieurement au titulaire du marché.

ARTICLE 2 – Objet de la consultation

2.1 – Objet du marché

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

Marché de déménagement concernant le patrimoine géré par Sarthe habitat

Les prestations seront exécutées à partir du 1er janvier 2027.

2.2 – Procédure de passation

La procédure mise en œuvre dans le cadre de la présente consultation est la suivante :

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

Accord-cadre mono-attributaire à émission de bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 180 000 € HT sur toute la durée du marché passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.
Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

2.3 – Forme du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché ordinaire traité à prix unitaires.

ARTICLE 3 – Dispositions générales, conditions et caractéristiques de la consultation et du marché

3.1 – Décomposition du marché

3.1.1 – Allotissement

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent marché est conclu sous la forme d'un lot unique.

Bien que les prestations concernent tout le patrimoine de Sarthe habitat, elles répondent à un besoin homogène.

Le pouvoir adjudicateur a choisi de ne pas allotir le marché pour éviter les difficultés techniques d'exécution ainsi qu'un surcoût significatif de gestion.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

3.1.2 – Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.2 – Durée du marché - Délai d'exécution

Le présent marché est conclu pour une période totale maximale (toutes reconductions comprises le cas échéant) de 48 mois.

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la notification du marché et sera renouvelable par reconduction tacite, pour une durée totale maximale de 48 (quarante-huit) mois, selon la périodicité suivante :

Périodes	Dates
Période ferme	De la notification du marché au 31/12/2027
Reconduction n° 01	Du 01/01/2028 au 31/12/2028
Reconduction n° 02	Du 01/01/2029 au 31/12/2029
Reconduction n° 03	Du 01/01/2030 au 31/12/2030

Les modalités de reconduction sont définies au CCAP.

3.3 – Modalités de financement et de paiement

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

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3.4 – Conditions de participation des concurrents

3.4.1 – Forme juridique du groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un candidat peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres opérateurs économiques.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les compétences de chaque membre du groupement doivent être clairement identifiées. Ces éléments sont repris dans l'acte d'engagement avec la désignation des cotraitants.

Dans le cadre d'un groupement, l'un des opérateurs économiques, membres du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il a vocation à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et à coordonner les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur pour la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le regroupement des équipes est interdit postérieurement à la sélection des candidats.

3.4.2 – Sous-traitance

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.

Dans cet objectif, le candidat devra utiliser le formulaire « *DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE* », dénommé DC4. Chaque sous-traitant doit faire l'objet de ce document.



Le formulaire DC4 relatif à la déclaration de sous-traitance est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

3.5 – Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à 180 (cent quatre-vingts) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

3.6 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

3.6.1 – Variantes

Aucune variante n'est imposée par l'acheteur et les variantes proposées à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées pour la présente consultation.

3.6.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

3.7 – Conditions particulières d'exécution : clause obligatoire de promotion de l'emploi

Sans objet pour la présente consultation

3.8 – Visite et connaissance des lieux d'exécution et des sujétions afférentes

Sans objet pour la présente consultation

3.9 – Nomenclature communautaire

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Classification principale	Classification complémentaire
60100000-9	Services de transport routier

3.10 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 4 (quatre) ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 4 – Dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché comprend les documents suivants :

0.1. Le présent règlement de la consultation (RC) ;

1.0. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

1.1. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

1.2. Le chantier type

2.0. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

3.0. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

4.0. Un cadre de réponse technique

- La lettre de candidature – Formulaire DC1 ;
- La déclaration du candidat – Formulaire DC2 ;
- La déclaration de sous traitance – Formulaire DC4 et la fiche de présentation d'un sous-traitant ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition, gratuitement, le dossier de consultation des entreprises (DCE) par voie électronique, à l'adresse suivante : http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm

Les candidats devront s'authentifier sur le site internet et notamment préciser une adresse de courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. Ceci permettra d'être tenus informés de toutes les modifications ou compléments d'informations apportés au DCE, susceptibles d'intervenir au cours de la consultation.

Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement complémentaire ou assistance relatifs notamment au téléchargement des pièces du dossier ou au dépôt des plis, les candidats peuvent obtenir des réponses à partir de l'aide en ligne via le lien « assistance » : http://www.sarthe-marchespublics.fr/pratique-assistance.htm#pbm

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- .pdf ;
- word, excel, open office;
- .dwg, .jpeg, .tif.

4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard 8 (huit) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 – Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces définies ci-après. Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.1 – Présentation de la candidature

Les candidats doivent utiliser **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** pour présenter leur candidature.



Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ont été mis à jour par la Direction des Affaires Juridiques.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat et sont également joints au dossier de consultation des entreprises.

5.1.1 – Candidat individuel ou groupement d'entreprises

Le dossier à remettre par chaque candidat ou chaque membre du groupement comprendra les pièces suivantes :

Documents à produire
Renseignements d'ordre administratif et concernant la situation juridique
Lettre de candidature – désignation / habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) *NOTA : en cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 est à produire en unique exemplaire pour l'ensemble des membres du groupement ou en autant d'exemplaires qu'il y a de membres constituant le groupement*
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)

Documents à produire
Déclaration sur l'honneur du candidat qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner et, notamment, qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
Renseignements relatifs à la capacité économique et financière
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité ou les services objet du contrat, réalisés au cours des 3 (trois) derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure ou les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles
Déclaration indiquant la composition des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement du candidat et/ou des membres du groupement au cours de chacune des 3 (trois) dernières années
L'organisation du candidat ou du groupement, la répartition des prestations, les compétences générales de chacun des membres de l'équipe candidate comprenant l'indication des CV des collaborateurs, des titres d'études et professionnels, des qualifications et des attestations de formations de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celles du marché
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature et disposera pour la réalisation du marché public
Références professionnelles dans la réalisation de prestations similaires : liste de prestations exécutées (en cours ou achevées) au cours des 3 (trois) dernières années présentées par le candidat ou le groupement en lien avec l'objet du marché indiquant coordonnées des maîtres d'ouvrage.
Niveau minimal de capacité exigé
Sans objet pour la présente consultation

Les opérateurs économiques pourront apporter la preuve de leur capacité professionnelle par tout autre document jugé « équivalent ».

Remarque :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits, les renseignements suivants :

- Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un marché en cas d'attribution, etc. ;
- Titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution, etc.

5.1.2 – Capacités des opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat

Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

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

5.1.3 – Sous-traitance

En cas de demande de sous-traitance, déclarée dès le dépôt de l'offre, le candidat doit transmettre pour chaque sous-traitant la liste des documents suivants :

- ✓ La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

  Ce document est joint au présent DCE ou est disponible gratuitement sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- ✓ Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- ✓ L'ensemble des pièces mentionnées à l'article 5.1.1 cité ci-avant du présent règlement de la consultation.

- ✓ Le contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et le sous-traitant.

L'ensemble des informations nécessaires à la validation des déclarations de sous-traitance est précisé dans la fiche « présentation d'un sous-traitant » jointe au DCE.

5.2 – Pièces constitutives de l'offre

Pour chaque lot, le candidat produit un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

Documents à produire
Aspect économique
L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété (au format PDF et/ou au format Word) et daté soit par chacun des membres du groupement, soit par le mandataire ayant reçu mandat pour signer l'offre du groupement
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété (au format PDF et au format tableur Excel) et daté
Le chantier type (valant DQE) dûment complété (au format PDF et au format tableur Excel) et daté
Aspect technique
Le cadre de réponse mémoire technique dûment complété et daté accompagné de ses pièces jointes annexées
ATTENTION **Pour ce qui est des BPU et chantier type, les candidats devront impérativement remplir chaque ligne de ces documents.** **Dans le cas contraire, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.** **De même, en cas d'oubli de l'intégralité du cadre de réponse technique dans l'offre du candidat, l'offre sera déclarée irrégulière.**

Les justificatifs remis au titre de l'offre seront contractualisés pour le suivi des critères « *Achats Responsables* ».

Pour toute réponse non fournie par le candidat au cadre de réponse mémoire technique, la note de 0 (zéro) sera appliquée sur le critère ou sous-critère concerné.

5.3 – Pièces nécessaires à l'attribution du marché

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus ci-après mentionnés :

- ✓ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- ✓ Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, selon le cas. Ces pièces sont à produire tous les 6 (six) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 (six) mois (articles D.8222-5-1° du Code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale).

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, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5-2° du Code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 (trois) mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- ✓ La pièce prévue à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du Code du travail : la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- ✓ Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité pour ladite opération, objet de la présente consultation
- ✓ La copie du ou des jugements prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire
- ✓ En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des co-traitants.

Pour remettre ces documents, le soumissionnaire dispose d'un délai imparti par le pouvoir adjudicateur défini lors de la notification de sa décision. À défaut de satisfaire à cette obligation, le candidat suivant dans le classement sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Remarque : Sarthe Habitat met à disposition du candidat la plateforme « APROVALL » (anciennement dénommée « e-Attestations »). Ce moyen permet de simplifier et sécuriser la remise de ces documents.

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse support@e-attestations.com).

Aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.

5.4 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.5 – Unité monétaire

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

5.6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

5.6.1 – Transmission par voie électronique



Toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par des moyens de communication électronique.
Afin de vous accompagner dans cette démarche, vous pouvez contacter notre référente Entreprises, Mme Sylvia Gasnier : sylvia.gasnier@sarthe-habitat.fr

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur de SARTHE HABITAT à l'adresse suivante : http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.

Toute offre remise sur support papier sera considérée comme irrégulière et rejetée.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du **support technique AWS : courriel support-entreprises@aws-france.com – Tél 04 80 04 12 60**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (heure locale).

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Tous fichiers informatiques établis dans un format informatique différent, à partir d'une version de logiciel supérieure, à partir d'une version de logiciel incompatible avec ces versions de logiciels de lecture ou à partir d'une version de logiciel rendant le fichier illisible par ces logiciels sans modification sera déclaré irrecevable.

En cas de « rematérialisation » par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une signature manuscrite de ses pièces.

Remarque :

Lors de l'attribution du marché, il sera demandé au titulaire disposant d'un certificat de signature électronique conforme à la norme RGS** ou RGS*** de signer éléctroniquement au format PADES l'acte d'engagement, l'ensemble des annexes à l'acte d'engagement ainsi que le tableau de réparition des honoraires.

L'ensemble de ces documents est à nous remettre au format PDF, sans modifier l'intitulé du document.

5.6.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** » ainsi que l'objet de la consultation et la mention « **ne pas ouvrir** ».

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les copies de sauvegarde éventuelles devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

Les copies de sauvegarde porteront les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour la consultation :

MARCHÉ PUBLIC DE DEMENAGEMENT

NE PAS OUVRIR

SARTHE HABITAT
Service Achats
3 Rue des Sables d'Or
72000 LE MANS

ARTICLE 6 – Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles L.2142-1 et L.2152-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-8 du Code de la commande publique au moyen des critères ci-après.

6.1 – Examen des candidatures

Critères de sélection des candidatures :

Les candidatures pourront être valablement éliminées en raison de non-conformité du dossier administratif et/ou en raison de garanties ou capacités techniques, financières et professionnelles manifestement insuffisantes pour exécuter les prestations, objet de la présente consultation, au regard des critères suivants :

- **Garantie de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle**
- **Capacité économique et financière**
- **Capacités techniques et professionnelles**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En procédure ouverte, cette vérification peut être effectuée par le pouvoir adjudicateur à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

6.2 – Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
Critère économique	**40 %**
❖ Montant indiqué dans le chantier type (€ HT)	40 %
Critère performance environnementale	**10 %**
❖ Tri et valorisation des déchets ❖ Réduction et optimisation des emballages et consommables utilisés ❖ Sensibilisation des équipes aux bonnes pratiques environnementales	10 %
Critère valeur technique	**40%**
❖ Organisation et méthodologie d'exécution du marché	10 %

❖ Moyens humains, qualifications et compétences	10 %
❖ Réactivité, respect des délais et gestion des urgences	10 %
❖ Moyens matériels et équipements dédiés au marché	05 %
❖ Qualité des prestations et gestion du suivi des interventions	05 %
Qualité, pertinence et fiabilité du dossier	**10 %**
❖ Clarté, précision, caractère concret et opérationnel des réponses ❖ Cohérence des moyens annoncés et caractère réaliste et vérifiable des engagements	10 %

(*) Les soumissionnaires devront remplir chaque ligne des BPU et du chantier type. Si l'incidence d'une prestation est nulle, il convient d'indiquer « 0 » (zéro €). Dans le cas où un candidat ne chiffrerait pas une ligne, son offre sera déclarée irrégulière.

Les quantités mentionnées dans le chantier type ne sont données qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

En cas de discordance dans une offre, le montant forfaitaire HT porté dans l'acte d'engagement ou du BPU prévaudra sur toute autre indication de l'offre.

De même, en cas de discordance entre le prix unitaire figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU) et le prix unitaire porté dans le chantier type, c'est le prix unitaire du BPU qui prévaudra sur toute indication de l'offre. Dans ce cas, le chantier type sera recalculé en appliquant les prix du BPU.

Des précisions pourront également être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

Il est à noter que l'offre technique est contractuelle. Les délais d'intervention sont contractuels. L'entreprise s'engage donc à les respecter.

En cas de retard ou d'inexécution contractuelle des délais d'intervention et des prescriptions techniques, il sera appliqué à l'entreprise retenue les pénalités mentionnées au CCAP.

6.3 – Négociation

A l'issue de la première phase d'analyse des offres, la présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation.

Outre l'aspect financier, ces négociations permettront de procéder à des réajustements méthodologiques et techniques afin d'assurer l'adéquation de la proposition de l'entreprise aux besoins de Sarthe Habitat.

Les négociations se feront par échange électronique uniquement via le profil acheteur et si besoin par une rencontre avec chacun des candidats.

Le nombre de tours de négociations étant conditionné par la teneur des offres reçues, chaque candidat est encouragé à remettre, dès le premier tour de négociations, sa meilleure offre technique et financière.

Au terme de la négociation, les offres finales seront analysées sur la base des critères initialement prévus. L'absence de retour formalisé vaudra maintien de l'offre précédente.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le résultat de la négociation constituera un engagement contractuel.

ARTICLE 7 – Renseignements complémentaires

7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire la demande écrite, **10 (dix) jours** avant la date limite de remise des plis, sur la plateforme de dématérialisation de SARTHE HABITAT à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr et en utilisant le lien « **correspondre avec l'acheteur** ».

Une réponse sera adressée au plus tard **8 (huit) jours** avant la date fixée pour la remise de plis.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

7.2 – Déclaration sans suite

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de déclarer la consultation sans suite.

7.3 – Voies et délais de recours

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Île Gloriette - 44000 Nantes
Tél. 02 40 99 46 00 - Fax : 02 40 99 46 58 - Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours en contestation de validité du marché pouvant être exercé par les tiers du marché dans un délai de 2 (deux) mois à compter des mesures de publicité appropriées.