OPH de la Communauté Urbaine du Mans
37 rue de l'Esterel
CS85524
72055 LE MANS Cedex 2

Règlement de consultation (RC)

Réfection toitures Sablons Est - coursive Epine

Marché public de Travaux

Consultation passée selon une procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

Date et heure limite de remise des offres

28 décembre 2026 à 17:00

1. Acheteur et objet du contrat

1.1 Acheteur

Le Mans Métropole Habitat
Représentant : Monsieur Grégory BOUCHART Directeur général
CS 85524
37, Rue de l'Esterel
72055 Le Mans Cedex 2
Site internet : http://lmmhabitat.com

1.2 Objet de la procédure

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Réfection toitures Sablons Est et coursive Epine**

1.3 Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Toitures Sablons est - coursive Epine
Code CPV	45261420-4 – Travaux d'étanchéification
	45261920-9 – Travaux d'entretien de toiture
Acheteur	Le Mans Métropole Habitat
Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Le Mans
Délai	18 Mois
Insertion sociale	Clause sociale
Environnement	Clause environnementale
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix forfaitaires

1.4 Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. Caractéristiques de la procedure

2.1 Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/.

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AAPC : avis d'appel public à concurrence

- RC : Règlement de la consultation
- AE : Acte d'engagement et ses annexes :
    - Bordereau de prix pour la décomposition du prix global et forfaitaire
    - Planning prévisionnel
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
    - NOTI 7 le cas échéant
    - Tableau nombre d'heures d'insertion à réaliser
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières et son annexe charte verte
- Mémoire technique et environnemental cadre
- Dossiers plans et photos
- PGCSPS
- RICT
- Rapports amiante avant travaux

Il est également fourni les imprimés DC1, DC2, DC4 et NOTI7 (garantie à première demande).

2.4 Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Visite des lieux

Les candidats peuvent de manière facultative effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Clés disponibles :
Espace accueil Belgique : 3 rue de Belgique
Espace accueil Epine : 2 place de Brest

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur.

3. Présentation des propositions

3.1 Réponse et groupement

Le candidat ne peut pas répondre en tant que titulaire et cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

3.2 Variantes libres

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative des candidats sont autorisées dans les conditions suivantes :

Variante autorisée	Descriptif
Libellé de la variante	Type de solution : Alternative à la solution de base Prestation de qualité similaire au CCTP, chaque variante devra être distincte de l'offre de base et présentée en plus ou moins-value.

La réponse à la solution de base est obligatoire. Le candidat doit remettre une proposition pour la solution de base même s'il propose une variante autorisée.

3.3 Contenu des plis et conditions de participation

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Pouvoir du représentant	*Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, se reporter au DC1*
Déclaration sur l'honneur	*Déclaration d'exclusion aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail*
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Jugement de redressement judiciaire	*Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*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* ***Chiffre d'affaires annuel minimum exigé de 1 350 000 € HT***
Capacité technique et professionnelle	

Document	Descriptif
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)* *Qualibat 3211-3212-3213, RGE,* ***SOUS-SECTION 4*** *ou "références de prestations équivalentes" avec production de certificats de capacité délivrés par les maîtres d'ouvrage ou tout autre élément présenté par le candidat pour attester qu'il a la compétence pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat* ***AMIANTE :*** *Pour les interventions d'entretien ou de maintenance sur MCA (Matériaux Contenant de l'Amiante) (**sous-section 4** : articles R4412-144 et suivants du code de travail) : Les candidats doivent présenter l'attestation de compétence individuelle délivrée à chaque travailleur (encadrant technique, encadrant chantier et opérateur de chantier).*
Autres justificatifs	
Déclaration de sous-traitance (DC4)	*A compléter uniquement en cas de déclaration de sous-traitance.*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

3.4 Sous-traitance

Conformément à l'article R2143-12 du CCP, l'opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat 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.

En application de l'article R2193-1 du CCP, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1° La nature des prestations sous-traitées ;
2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5° Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L2141-1 et suivants du CCP.

Il pourra, en cours de marché, faire appel à de nouveaux sous-traitants à condition de les avoir préalablement déclarés au Pouvoir Adjudicateur conformément à la réglementation.

3.5 Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique, dans le cadre de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, doivent être adressés à :

Le Mans Métropole Habitat
CS 85524
37, Rue de l'Esterel
72055 Le Mans Cedex 2

3.6 Contenu des offres

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*- Acte d'engagement et son annexe bordereau de prix pour la décomposition du prix forfaitaire aux formats **Excel** et PDF.* ***La signature de l'AE n'est pas exigée.***
Mémoire technique et environnemental cadre	*Cf. document du DCE*

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

4. Jugement des offres et attribution

4.1 Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (40 %)	Prix
2. Valeur technique (50 %)	Sur la base du mémoire technique et environnemental cadre
3. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	Sur la base du mémoire technique et environnemental cadre

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre inacceptable	législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur. Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

4.2 Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

4.3 Documents à produire par l'attributaire

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales

Document	Descriptif
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise datant de moins de 6 mois.
Attestation de cotisation congés payés chômages et intempéries	Attestant le respect des obligataires relatives aux congés payés, chômages et intempéries.
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Attestations d'assurances	Responsabilité civile professionnelle, décennale et tout risque chantier en relation avec l'objet du marché.
RIB	Relevé d'identité bancaire daté, signé et cachet de l'entreprise.

5. Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Recours gracieux formulé auprès du pouvoir adjudicateur (ceci emporte des effets de droit et la suspension du délai de recours contentieux dans des conditions conformes aux règles de la procédure contentieuse administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché jusqu'à la conclusion du marché et, en tout état de cause, dans un délai maximal de 2 mois, à compter de la notification de la présente, conformément aux articles R421-1 et R 421-2 du code de justice administrative, assorti le cas échéant d'un référé suspension ;
- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, Allée de l'ile Gloriette
CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 55 10 10 03
Site internet : http://nantes.tribunal-administratif.fr