MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

<u>Pouvoir adjudicateur</u> :

SARTHE HABITAT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Établi en application du code de la commande publique.

<u>Objet de la consultation</u> :

Marché de travaux pour la réhabilitation de 15 logements individuels
Les Farineaux - LE GRAND LUCE
Programme 171
Dossier n° 101317

<u>Date et heure limites de remise des plis</u> :

14 décembre 2026 à 12h00 (heure locale)

Version	Date	Modifications
A		
B		

Sommaire

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR ET INTERVENANTS 4
1.1 - Pouvoir adjudicateur 4
1.2 - Intervenants 4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 4
2.1 - Objet de la consultation 4
2.2 – Procédure de passation 4
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
3.1 – Forme du marché 4
3.2 – Décomposition de la consultation 5
3.2.1 – Allotissement 5
3.2.2 – Décomposition en tranches optionnelles 5
3.3 – Nomenclature communautaire 5
3.4 – Réalisation de prestations similaires 5
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
4.1 – Conditions de participation des concurrents 6
4.1.1 – Forme juridique du groupement 6
4.1.2 – Sous-traitance 6
4.2 – Conditions particulières d'exécution : clause obligatoire de promotion de l'emploi 6
ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES ET CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ 7
5.1 – Durée du marché – Délai d'exécution 7
5.2 – Modalités de paiement 7
5.3 – Délai de validité des propositions 7
5.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 8
5.4.1 – Variantes à l'initiative des soumissionnaires 8
5.4.2 – Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur 8
5.4.3 – Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives (options) 8
5.5 – Visite du lieu d'exécution 8
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION 8
6.1 – Contenu du dossier de consultation 8
6.2 - Mise à disposition dématérialisée du dossier de consultation 9
6.3 – Modification de détail au dossier de consultation 9
ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
7.1 – Présentation de la candidature 10

7.1.1 – Candidat individuel ou groupement d'entreprises 10
7.1.2 – Capacités des opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat 11
7.1.3 – Sous-traitance 11
7.2 – Pièces constitutives de l'offre 12
7.3 – Pièces nécessaires à l'attribution du marché 13
7.4 – Langue de rédaction des propositions 14
7.5 - Unité monétaire 14
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 14
8.1 - Transmission par voie électronique 14
8.2 - Copie de sauvegarde 15
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 16
9.1 – Examen des candidatures 16
9.2 – Critères de jugement des offres 16
9.3 – Négociation 17
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 17
10.1 – Demande de renseignements 17
10.3 – Voies et délais de recours 17

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR ET INTERVENANTS

1.1 - Pouvoir adjudicateur

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

Maitre d'œuvre :

SARL CARRE D'AIRE
27 rue des Marais
72000 LE MANS

Contrôleur technique :

APAVE INFRASTRUCUTURE
69 avenue du Panorama
72100 LE MANS

Coordinateur SPS :

ATAE
12 avenue Jules Verne
44230 ST SEBASTIEN SUR LOIRE

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

Marché de travaux pour la réhabilitation de 15 logements individuels rue Les Farineaux au GRAND LUCE - Programme : 171 - Dossier n° 101317.

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 R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 – Forme du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

3.2 – Décomposition de la consultation

3.2.1 – Allotissement

La présente consultation est décomposée en 5 lots définis comme suit :

N° de lot	Désignation du lot
1	Revêtement de façades – ITE – Installation de chantier
2	Menuiseries extérieures
3	Menuiseries intérieures – plâtrerie
4	Electricité Chauffage électrique
5	Ventilation – Eau chaude sanitaire

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.
Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

3.2.2 – Décomposition en tranches optionnelles

Sans objet.

3.3 – Nomenclature communautaire

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

Classification principale	*Classification complémentaire*
45454100 - Travaux de réfection	45443000 - Travaux de façade 45320000 - Travaux d'isolation 45311200 - Travaux d'installations électriques 45315000 - Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment 45331210 - Travaux d'installation de ventilation 45421000 - Travaux de menuiserie 45410000 - Travaux de plâtrerie

3.4 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application 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.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Conditions de participation des concurrents

4.1.1 – Forme juridique du groupement

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 membres d'un ou plusieurs groupements.

4.1.2 – 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 « *DECLARATION 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

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

Sarthe Habitat, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire de promotion de l'emploi.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans l'annexe n°1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.
L'annexe n°1 au Cahier des Clauses Administratives Particulières précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Cette démarche de promotion de l'emploi est une modalité d'exécution du marché et non un critère de choix. A cet effet, **le candidat devra impérativement compléter précisément l'annexe à l'acte d'engagement relative à cette clause.**

ATTENTION

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire de promotion de l'emploi.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Pour faciliter la mise en œuvre de cette clause d'insertion, un dispositif d'accompagnement a été mis en place qui peut être sollicité aux coordonnées suivantes :

Autres territoires hors métropole du Mans
Mme Valérie NATUREL Département de la Sarthe Tel : 02.43.54.74.59 Tel : 02.44.02.41.53 @ : contact.clauses@sarthe.fr

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES ET CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

5.1 – Durée du marché – Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé par le pouvoir adjudicateur dans les conditions ci-après.

Le délai d'exécution des prestations court à compter de l'ordre de service de démarrage et est fixé à 10 mois (hors congés payés et intempéries).

Par ailleurs, le délai de préparation de chantier est établi à 8 semaines et ce à compter de la notification des marchés.

A titre indicatif, la date prévisionnelle de commencement des prestations est : **MAI 2027.**

5.2 – Modalités 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 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

5.3 – Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis (offre initiale du candidat).
Dans le cadre d'une éventuelle négociation, le délai ci-dessus recommencera à courir à compter de la date souhaitée par le pouvoir adjudicateur pour la remise de l'offre négociée.

5.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

5.4.1 – Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes, par rapport à l'objet du marché, sont autorisées pour la présente consultation.

Les candidats qui présentent des variantes doivent obligatoirement remettre une offre pour la solution de base.

Dans l'hypothèse où des variantes seraient présentées, le candidat fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'appréciation de celles-ci.
Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter sur le projet.

Les offres avec variantes devront être chiffrées à l'acte d'engagement et feront l'objet d'une décomposition du prix global et forfaitaire pour chacune d'entre elles au sein du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire joint au DCE.

Les exigences minimales à respecter par les variantes sont les suivantes :
Conforme au CCTP sans impact sur les autres lots.

5.4.2 – Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Sans objet.

5.4.3 – Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives (options)

Sans objet.

5.5 – Visite du lieu d'exécution

La visite des lieux est conseillée.

Afin de convenir d'un rendez-vous, les candidats pourront se rapprocher de :

M. CHASLES au 02.43.43.72.72 ou au 06.11.13.18.02

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

0.0_Le présent règlement de la consultation
1.0_L'acte d'engagement et son annexe :
    1.1_Annexe n°01_Insertion par l'activité économique obligatoire
2.0_Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
    2.1_Annexe n°1 relative à l'insertion par l'activité économique
3.0_Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
3.1_Les documents graphiques (les plans T3 – T4 – T5 au format DWG, le plan de situation, ..)
4.0_Le plan général de coordination (P.G.C.)
5.0_Le rapport initial du contrôleur technique (R.I.C.T.)
6.0_Les cadres de décomposition du prix global et forfaitaire (C.D.P.G.F.)
7.0_L'étude thermique PRO
8.0_Le carnet de Plans CVP01
9.0_Les rapports amiante avant travaux RAAT

10.0_La charte chantier propre
11.0_Planning directeur
12.0_Trame DOE DIUO

- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 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
- 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

6.2 - Mise à disposition dématérialisée du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition, gratuitement, 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.

6.3 – 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 7 jours 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 7 – 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.

7.1 – Présentation de la candidature

Les candidats doivent utiliser **les formulaires DC1 et DC2** 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.

7.1.1 – 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
	Lettre de candidature – Désignation 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 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)
	Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-11 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
	Capacité économique et financière
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des 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.
	Capacités techniques et professionnelles
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années
	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les attestations indiquent : ▪ Le montant ▪ La date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,

<table>
<tr><th></th><th>Documents à produire</th></tr>
<tr><th></th><th><u>Niveau minimal de capacité exigé</u></th></tr>
<tr><td></td><td>

Formation Sous-section 4 du décret n°2012-639 du 4 mai 2012

Les attestations de formation prévues à l'arrêté du 23 février 2012 (profils encadrant et opérateur) définissant les modalités de formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante au titre de la sous-section IV du Code du Travail
Les candidats ne possédant pas la qualification demandée ci-dessus devront se présenter avec un sous-traitant ayant la qualification requise.

Le tableau ci-dessous désigne les lots pour lesquels les candidats sont tenus de justifier à l'appui de leur offre des moyens humains formés à la prévention des risques liés à l'amiante au titre de la sous-section IV du Code du travail

<table>
<tr><td>Numéro du lot concerné</td><td>Désignation du lot concerné</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Revêtement de façades – ITE – Installation de chantier</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Menuiseries intérieures – plâtrerie</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td></td><td>

<u>Qualification « Reconnu Garant de l'Environnement » en cours de validité</u>

Le candidat devra justifier, pour tous les lots auxquels il soumissionne, **d'une qualification « Reconnu Garant de l'Environnement » (RGE) adaptée à la nature des travaux concernés ou de tout moyen de preuve équivalent démontrant ses capacités professionnelles et techniques.**

</td></tr>
</table>

L'absence de production des documents portant sur les niveaux minimaux de capacité exigés conduira au rejet de la candidature du soumissionnaire

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

<u>Remarque</u> :
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, une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat 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.

<u>7.1.2 – Capacités des opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat</u>

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.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat en apporte la preuve par tout moyen approprié.

<u>7.1.3 – Sous-traitance</u>

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 candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-11 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 7.1.1 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.

7.2 – 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 en version Word et PDF dûment complété et daté
L'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative à la clause de promotion de l'emploi dûment complétée et datée
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) dont le fichier Excel est à compléter obligatoirement. **Les soumissionnaires, y compris ceux du lot n°1, n'ont pas à remplir l'onglet BASE de la DPGF mais juste l'onglet correspondant à leur lot.** **Les soumissionnaires du lot n°4 doivent remplir les 2 onglets de la DPGF intitulés Lot 04 et Lot 04 CH ELE.**
Aspect environnemental
Note méthodologique pour la mise en œuvre d'une démarche chantier propre (2 pages recto maximum)
Note méthodologique relative aux dispositions prises pour favoriser l'économie d'énergie (2 pages recto maximum)
Aspect social/sociétal
Note d'organisation du chantier en site occupé décrivant l'intervention de l'entreprise sur le chantier en site occupé (nombre de salariés affecté au chantier, les moyens matériels, chronologie d'interventions avec la prise en compte de la présence de locataires, …) (4 pages recto maximum)
Note méthodologique pour la mise en œuvre de la sécurité (ex : PPSPS succinct) (2 pages recto maximum)
Méthodologie et engagement correspondants en levée de réserves et en G.P.A (2 pages recto maximum)

L'ensemble des documents remis ci-dessus seront contractuels et feront l'objet d'un suivi par le Maitre d'œuvre en lien avec le Maitre d'Ouvrage sur toute la durée du chantier.

Pour tout document non fourni par le candidat la note de 0 sera appliquée sur le critère concerné.

7.3 – 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 :

- ✓ 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 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 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 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
- ✓ 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. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera sollcité pour produire les documents nécessaires.

Remarque : Sarthe Habitat met à disposition du candidat la plateforme APROVALL (ex 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.

7.4 – 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.

7.5 - Unité monétaire

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

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1 - 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 référent 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...) 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 – e-mail : 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.

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.

8.2 - 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 ».**

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.

La copie de sauvegarde portera les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

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

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles L2142-1 et L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 à R2152-8 du code de la commande publique au moyen des critères ci-après.

9.1 – Examen des candidatures

Critères de sélection des candidatures :

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

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

9.2 – Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
Critère économique	**40 %**
❖ Prix des prestations	40 %
Critère environnemental	**20 %**
❖ Organisation et méthodologie mises en œuvre pour le respect du chantier propre	15 %
❖ Dispositions prises pour l'économie d'énergie	5 %
Critère social / sociétal	**35 %**
❖ Organisation du chantier en site occupé (moyens humains et matériels affectés à l'opération…)	15 %
❖ Organisation interne en vue du respect de la sécurité (note d'application des règles - sécurisation des personnes et du chantier…)	10 %
❖ Méthodologie et engagement de l'entreprise en vue de la levée des réserves et une bonne gestion de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA)	10 %
Qualité globale du dossier	**5 %**
❖ Retrouver aisément les informations, respect du format imposé, utilisation du cadre de réponse prévu (D.P.G.F)	5 %

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres.

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, 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, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.
Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 – 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 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire la demande écrite, **huit (8) 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 **sept (7) 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.

10.2 – 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.

10.3 – Voies et délais de recours

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile 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 contrat.
- 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 contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.