

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE  
DE TRAVAUX À BONS DE COMMANDES**

**Pouvoir adjudicateur :**

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

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Établi en application du code de la commande publique*

**Objet de la consultation :**

**TRAVAUX POUR L'ÉVOLUTION DE VIGIK VERS VIGIK+  
SUR LE PATRIMOINE DE SARTHE HABITAT**

**Procédure mise en œuvre :**

*Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 1°  
et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique*

*Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec un montant  
maximum de commandes 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*

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

**Lundi 30 novembre 2026 à 12h00 (heure locale)**

| Version | Date | Modifications |
|---------|------|---------------|
| A       |      |               |
| B       |      |               |

# Sommaire

|                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Procédure mise en œuvre :</b>                                                           | 1 |
| Article 1 – Acheteur et intervenants                                                       | 4 |
| <b>1.1 Acheteur</b>                                                                        | 4 |
| <b>1.2 – Intervenants</b>                                                                  | 4 |
| Article 2 – Objet de la consultation                                                       | 4 |
| <b>2.1 - Objet de la consultation</b>                                                      | 4 |
| <b>2.2 – Procédure de passation</b>                                                        | 4 |
| Article 3 – Dispositions générales                                                         | 4 |
| <b>3.1 – Forme du marché</b>                                                               | 4 |
| <b>3.2 – Décomposition de la consultation</b>                                              | 4 |
| 3.2.1 – <i>Allotissement</i>                                                               | 4 |
| 3.2.2 – <i>Décomposition en tranches</i>                                                   | 5 |
| <b>3.3 – Nomenclature communautaire</b>                                                    | 5 |
| 3.4 – Réalisation de prestations similaires                                                | 5 |
| Article 4 – Conditions de la consultation                                                  | 5 |
| <b>4.1 – Conditions de participation des concurrents</b>                                   | 5 |
| 4.1.1 – <i>Forme juridique du groupement</i>                                               | 5 |
| 4.1.2 – <i>Sous-traitance</i>                                                              | 6 |
| <b>4.2 – Conditions particulières d'exécution : clause d'insertion sociale</b>             | 6 |
| Article 5 – Caractéristiques et conditions relatives au marché                             | 7 |
| <b>5.1 – Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution</b>                                   | 7 |
| <b>5.2 – Modalités de paiement</b>                                                         | 7 |
| <b>5.3 – Délai de validité des propositions</b>                                            | 7 |
| <b>5.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles</b>                          | 7 |
| 5.4.1 – <i>Variantes à l'initiative des soumissionnaires</i>                               | 7 |
| 5.4.2 – <i>Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur</i>                              | 7 |
| Sans objet. Aucune variante n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.                     | 7 |
| 5.4.3 – <i>Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives (options)</i>           | 7 |
| Sans objet. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives. | 7 |
| <b>5.5 – Visite des lieux d'exécution</b>                                                  | 7 |
| Article 6 – Dossier de consultation                                                        | 8 |
| <b>6.1 – Contenu du dossier de consultation</b>                                            | 8 |
| <b>6.2 - Mise à disposition dématérialisée du dossier de consultation</b>                  | 8 |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>6.3 – Modification de détail au dossier de consultation</b> .....            | 8  |
| Article 7 – Présentation des candidatures et des offres .....                   | 9  |
| <b>7.1 – Présentation de la candidature</b> .....                               | 9  |
| 7.1.1 – <i>Candidat individuel ou groupement d'entreprises</i> .....            | 9  |
| 7.1.2 – <i>Capacités des opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat</i> ..... | 10 |
| 7.1.3 – <i>Sous-traitance</i> .....                                             | 10 |
| <b>7.2 – Pièces constitutives de l'offre</b> .....                              | 11 |
| <b>7.3 – Pièces nécessaires à l'attribution du marché</b> .....                 | 12 |
| <b>7.4 – Langue de rédaction des propositions</b> .....                         | 12 |
| <b>7.5 - Unité monétaire</b> .....                                              | 13 |
| Article 8 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                       | 13 |
| <b>8.1 - Transmission par voie électronique</b> .....                           | 13 |
| <b>8.2 - Copie de sauvegarde</b> .....                                          | 14 |
| Article 9 – Sélection des candidatures et jugement des offres.....              | 14 |
| <b>9.1 – Examen des candidatures</b> .....                                      | 15 |
| <b>9.2 – Critères de jugement des offres</b> .....                              | 15 |
| <b>9.3 – Négociation</b> .....                                                  | 16 |
| Article 10 – Renseignements complémentaires .....                               | 16 |
| <b>10.1 – Demande de renseignements</b> .....                                   | 16 |
| <b>10.2 - Déclaration sans suite de la consultation</b> .....                   | 16 |
| <b>10.3 - Voies et délais de recours</b> .....                                  | 16 |

## Article 1 – Acheteur et intervenants

### 1.1 Acheteur

#### Le 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](http://www.sarthe-habitat.fr)

Profil acheteur : <http://www.sarthe-marchespublics.fr/accueil.htm>

### 1.2 – Intervenants

Sans objet.

## Article 2 – Objet de la consultation

### 2.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

**TRAVAUX POUR L'EVOLUTION  
DE VIGIK VERS VIGIK+ SUR LE PATRIMOINE DE SARTHE HABITAT**

### 2.2 – Procédure de passation

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

La consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 1° et 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 des accords-cadres mono-attributaires à bons de commandes, conclus à prix unitaires, sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes, passés 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.

### 3.2 – Décomposition de la consultation

#### 3.2.1 – Allotissement

S'agissant de prestations non homogènes, la présente consultation est décomposée en 2 (deux) lots définis comme suit et dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante selon les montants maximum de commandes suivants :

| Lot n° | Désignation du lot                                             | Montant maximum en € HT sur toute la durée du marché |
|--------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1      | Agences Le Mans Métropole et Haute Sarthe                      | 375 000,00 € HT                                      |
| 2      | Agences Sud Est, Sablé sur Sarthe et La Flèche et ses environs | 500 000,00 € HT                                      |

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.

Les candidats devront **impérativement** renseigner chaque ligne des bordereaux de prix unitaires contractuels sous peine de voir leur offre rejetée, jugée comme incomplète.

Le présent accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 3.2.2 – Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 3.3 – Nomenclature communautaire

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

| <i>Descriptif classification principale</i> | <i>Descriptif classification complémentaire</i> |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 45310000 - Travaux d'équipement électrique  |                                                 |

### 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.

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

## **Article 4 – Conditions de la consultation**

### 4.1 – Conditions de participation des concurrents

#### 4.1.1 – 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.

#### **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 « *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>

#### **4.2 – Conditions particulières d'exécution : clause d'insertion sociale**

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 L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une condition d'exécution relative à la mise en place d'une action d'insertion.

L'entreprise qui se verra attribuer ce marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des 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.

SARTHE HABITAT a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 5 de l'annexe n°1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

#### **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 des règles de la consultation.

## Article 5 – Caractéristiques et conditions relatives au marché

### **5.1 – Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution**

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

Le présent accord-cadre sera d'une durée d'1 (un) an à compter de la notification du marché.

L'accord-cadre est reconductible 3 (trois) fois,

L'accord-cadre est renouvelable par reconduction tacite selon la périodicité suivante :

| <b><u>Périodes</u></b> | <b><u>Dates</u></b>                        |
|------------------------|--------------------------------------------|
| 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                |

### **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 (trente) 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 propositions est de 180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis (candidatures et offres).

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, ne sont pas autorisées pour la présente consultation.

#### **5.4.2 – Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur**

Sans objet. Aucune variante n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

#### **5.4.3 – Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives (options)**

Sans objet. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives.

### **5.5 – Visite des lieux d'exécution**

Sans objet.

### 6.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent accord-cadre comprend les documents suivants :

- 0.0\_Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- 1.0\_L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
  - 1.1\_Annexe\_01\_portant sur l'insertion par l'activité économique
  - 1.2\_Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots
- Les Détails quantitatifs estimatifs (DQE) pour chacun des lots
- 2.0\_Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe
  - 2.1\_Annexe\_01\_CCAP\_portant sur l'insertion par l'activité économique
- 3.0\_Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - 3.1\_liste\_des\_operations
  - 3.2\_carte\_des\_agences
- ✓ Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionné 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 ;
- ✓ 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 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.

### 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 **8 (huit) 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 soit **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.



Les formulaires DC1, DC2 et DC4 mis à jour par la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'Économie 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 (les opérateurs économiques pourront apporter la preuve de leur capacité professionnelle par tout autre document jugé « équivalent ») :

#### Documents à produire

- ✓ Lettre de candidature – Désignation et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) à compléter pour toute consultation.

**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)

- ✓ Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionné 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 concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- ✓ 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 où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

#### Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelle de l'entreprise

## Documents à produire

- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces 3 (trois) dernières années.
- ✓ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature et dont il disposera pour la réalisation du marché public.
- ✓ Une liste des travaux exécutés au cours des 5 (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.

### **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.

### **7.1.2 – 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.

En outre, 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.

### **7.1.3 – 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 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 obligatoirement les pièces suivantes :

| Documents à produire                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Aspect économique</u>                                                                                                                                                                                                                                             |
| ✓ <b>L'Acte d'Engagement (AE)</b> dûment complété au format « Word » et au format « Pdf » et daté soit par chacun des membres du groupement, soit par le mandataire ayant reçu mandat pour signer l'offre du groupement.                                             |
| ✓ <b>L'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative à la clause d'insertion professionnelle</b> dûment complétée et datée                                                                                                                                               |
| ✓ <b>Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)</b> dûment complété au format « Excel ». Les candidats devront obligatoirement répondre à toutes les lignes du BPU.                                                                                                        |
| ✓ <b>Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)</b> dûment complété au format « Excel ». Les candidats devront obligatoirement répondre à toutes les lignes du DQE.                                                                                                        |
| <u>Aspect environnemental</u>                                                                                                                                                                                                                                        |
| La note explicative précisant la méthodologie déployée, l'organisation interne pour la gestion des matériaux déposés                                                                                                                                                 |
| La note relative à la valorisation, la traçabilité, le réemploi des matériaux                                                                                                                                                                                        |
| <u>Aspect social/sociétal</u>                                                                                                                                                                                                                                        |
| La note méthodologique de réalisation des prestations de travaux durant les différentes phases de travaux (réception des commandes, préparation chantier, réalisation chantier, réception et levée des réserves ainsi que la gestion du SAV et garantie des travaux) |
| La note détaillant l'organisation, les moyens humains et techniques mis en place pour répondre au mieux aux exigences du cahier des charges et notamment le respect des délais                                                                                       |

### **ATTENTION**

Pour ce qui est du Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et du Devis Quantitatif Estimatif (DQE), **les candidats devront impérativement remplir chaque ligne de ce document.**

Dans le cas contraire, l'offre du candidat sera déclarée **irrégulière**.

De même, l'offre du candidat sera déclarée **irrégulière** en cas de non-conformité avec les dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ou s'il ne s'engage pas sur la clause d'insertion professionnelle.

L'ensemble des documents remis ci-dessus seront contractuels et feront l'objet d'un suivi par le Maître 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 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 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 e-Attestations lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse [support@e-attestations.com](mailto: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 s'effectuer 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](mailto: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](mailto: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 électroniquement au format PADES l'acte d'engagement, l'ensemble des annexes à l'acte d'engagement ainsi que le tableau de répartition 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** » 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 :**

**NE PAS OUVRIR**

**SARTHE HABITAT**

**Service Achats**

**3 rue des Sables d'Or**

**72000 LE MANS**

## **Article 9 – 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.

## **9.1 – 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.

## **9.2 – Critères de jugement des offres**

| <b>Critères</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Pondération</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Critère économique</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>40%</b>         |
| ❖ Les prix issus des Devis Quantitatifs Estimatifs (*)                                                                                                                                                                                                       | 40%                |
| <b>Critère environnemental</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>20%</b>         |
| ❖ Méthodologie déployée, organisation interne... pour la gestion des matériaux déposés                                                                                                                                                                       | 10%                |
| ❖ Valorisation, traçabilité, réemploi... pour la gestion des matériaux déposés                                                                                                                                                                               | 10%                |
| <b>Critère social / sociétal</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>40%</b>         |
| ❖ Méthodologie de réalisation des prestations de travaux durant les différentes phases de travaux (réception des commandes, préparation chantier, réalisation chantier, réception et levée des réserves ainsi que la gestion du SAV et garantie des travaux) | 20%                |
| ❖ Organisation et moyens humains et techniques mis en place pour répondre au mieux aux exigences des cahiers des charges, et notamment pour le respect des délais et de la réalisation des travaux                                                           | 20%                |

(\*) Les soumissionnaires devront remplir chaque ligne des BPU et des DQE. 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 devis quantitatif estimatif (DQE) 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 devis quantitatif estimatif (DQE), c'est le prix unitaire du BPU qui prévaudra sur toute indication de l'offre. Dans ce cas, le devis quantitatif estimatif 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.

### **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, **8 (huit) 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](http://www.sarthe-marchespublics.fr) et en utilisant le lien « **correspondre avec l'acheteur** ».

Une réponse sera adressée au plus tard **7 (sept) 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 de la consultation**

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'Île Gloriette - 44000 Nantes  
Tél. 02 40 99 46 00 - Fax : 02 40 99 46 58 - Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto: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 marché pouvant être exercé par les tiers du marché dans un délai de 2 (deux) mois à compter des mesures de publicité appropriées.