

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

Pouvoir adjudicateur :

**SARTHE HABITAT**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Etabli en application du code de la commande publique.*

#### **Objet de la consultation :**

**Marché de maitrise d'œuvre pour la construction de 11 logements  
à FYE  
Programme n°2238  
Affaire n°100992**

*Procédure adaptée en application des articles R 2123-4 et R 2123-5 du Code de la Commande  
Publique*

**Date et heure limites de réception des offres :**

**17 mai 2024 à 12h00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<u>2.1. OBJET DU MARCHE .....</u>	3
<u>2.2. PROCEDURE DE PASSATION.....</u>	3
<u>2.3. FORME DU MARCHE .....</u>	3
<b>ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<u>3.1. DECOMPOSITION DU MARCHE .....</u>	3
<u>3.2. DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION .....</u>	4
<u>3.3. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....</u>	4
<u>3.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....</u>	4
<u>3.5. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS .....</u>	5
<u>3.6. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS).....</u>	5
<u>3.7. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION : CLAUSE OBLIGATOIRE DE PROMOTION DE L'EMPLOI.....</u>	5
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<u>4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</u>	5
<u>4.2. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE .....</u>	6
<u>4.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</u>	6
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
<u>5.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....</u>	6
<u>5.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....</u>	8
<u>5.3. PIECES NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHE.....</u>	9
<u>5.4. LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS.....</u>	10
<u>5.5. UNITE MONETAIRE.....</u>	10
<u>5.6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</u>	10
<b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
<u>6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....</u>	12
<u>6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....</u>	12
<u>6.3 NEGOCIATION.....</u>	13
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<u>7.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....</u>	13
<u>7.2. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</u>	13

## ARTICLE 1 - Acheteur

### Le pouvoir adjudicateur :

SARTHE HABITAT  
158 avenue Bollée  
CS 81933  
72019 LE MANS CEDEX 2

Site internet : <http://www.sarthe-habitat.fr>

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

## ARTICLE 2 - Objet de la consultation

### 2.1. Objet du marché

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

<b>Maitrise d'œuvre pour la construction de 11 logements à FYE programme 2238</b>
---

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).

A titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir mi 2024.

La date prévisionnelle de commencement des travaux est fixée fin 2025 (suivant la date d'obtention de l'accord de financement et résultat de l'appel d'offres).

### 2.2. Procédure de passation

La consultation est passée sous forme d'une procédure adaptée en application des articles R 2123-4 et R 2123-5 du code de la commande publique.

### 2.3. Forme du marché

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

## ARTICLE 3 - Dispositions générales – Conditions de la consultation

### 3.1. Décomposition du marché

#### 3.1.1. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### 3.1.2. Phases

Le marché est divisé en 8 phases définies comme suit :

Construction neuve :

Phase N°1 : Esquisse

Phase N° 2 : Avant-projet sommaire

Phase N° 3 : Avant-projet définitif

Phase N° 4 : Etudes de projet

Phase N° 5 : Assistance pour la passation des marchés de travaux

Phase N° 6 : Examen de conformité-visa

Phase N° 7 : Direction de l'exécution du marché de travaux

Missions complémentaires :

- Quantitatif des matériaux
- Mission de réalisation d'une pré-étude béton
- Mission d'étude et de réalisation des performances environnementales, énergétiques et thermiques comprenant :
  - **Les études thermiques, RE 2020** (2 phases : APD et PRO/DCE) avec calcul DPE provisoires proposant dès la phase APS plusieurs scénarios et calcul des charges locales
  - **Les études de faisabilité technique et économique des approvisionnements en énergie** conformément aux dispositions réglementaires en vigueur,
  - **L'analyse du cycle de vie (ACV)**
- Mission OPC
- Mission d'intervention à proximité des réseaux

### **3.2. Durée du marché - Délai d'exécution**

Le marché sera conclu pour une durée allant de la notification du marché jusqu'à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

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 la notification du marché de maîtrise d'œuvre.

Les délais d'exécution des phases du marché et d'établissement des documents d'étude sont fixés au CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### **3.3. Modalités de financement et de paiement**

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 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.

### **3.4. Conditions de participation des concurrents**

La consultation s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre disposant à minima des compétences suivantes :

- Architecte ;
- Compétence Ordonnancement, Pilotage et coordination ;
- BET Fluides et énergies ;
- BET Structure

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financière, 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.

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.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement **sera solidaire**, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

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.

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

### **3.5. Délai de validité des propositions**

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

### **3.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)**

#### **3.6.1. Variantes**

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

#### **3.6.2. Prestations supplémentaires éventuelles (options)**

Aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

### **3.7. Conditions particulières d'exécution : clause obligatoire de promotion de l'emploi**

Sans objet

## **ARTICLE 4 – Dossier de consultation**

### **4.1. Contenu du dossier de consultation**

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

- ✓ 0.0\_Le présent règlement de la consultation
- ✓ 1.0\_L'acte d'engagement
- ✓ 1.1\_annexe\_01\_tableau de répartition des honoraires
- ✓ 2.0\_Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ 3.0\_Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
  - 3.1\_Annexe n°1 - Trame DOE
  - 3.2\_Annexe n°2 - Charte chantier propre
- ✓ 4.0\_Le programme de l'opération et ses annexes :
  - 4.1\_Annexe n°1 – Prescriptions techniques neufs
  - 4.2\_Annexe n°2 – Tableau récapitulatif programme
  - 4.3\_Annexe n°3 – Prescription toitures terrasses
  - 4.4.1\_Annexe n°4.1 – Permis d'aménager Plan de composition
  - 4.4.2\_Annexe n°4.2 – Permis d'aménager Coupes
  - 4.4.3\_Annexe n°4.3 – Permis d'aménager\_Hypothèse d'implantation
  - 4.4.4\_Annexe n°4.4 – Permis d'aménager\_Plan de règlement graphique
  - 4.5\_Annexe n°5 – Faisabilité
  - 4.6\_Annexe n°6 – Tableau\_surfaces
- ✓ La lettre de candidature – Formulaire DC1
- ✓ La déclaration du candidat – Formulaire DC2
- ✓ La déclaration de sous traitance – Formulaire DC4 et la fiche de présentation d'un sous-traitant
- ✓ Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles 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.

## **4.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

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

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

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

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

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

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

## **4.3. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard 8 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 5 - Présentation des candidatures et des offres**

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

### **5.1 Présentation de la candidature**

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



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

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

#### **5.1.1. Candidat individuel ou groupement d'entreprises**

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

- ✓ Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants (Formulaire DC1) à

compléter pour toute consultation,

NOTA : En cas de groupement, 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)
- ✓ 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
- ✓ Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

### **Capacité économique et financière**

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

### **Capacités techniques et professionnelles - (aspects social/sociétal et environnemental)**

- ✓ Composition des effectifs moyens annuels du candidat et/ou des membres du groupement au cours des 3 dernières années ainsi que l'organisation du groupement, la répartition des prestations, les compétences générales de chacun des membres de l'équipe candidate (CV des collaborateurs, titres d'études et professionnelles, qualifications, attestations de formations)
- ✓ Déclaration attestant des compétences et qualifications de l'équipe (degré de connaissance, qualification de chacun des membres, titres d'études, etc.)
- ✓ Références dans la réalisation de prestations similaires : Présentation de 3 références exécutées au cours des 3 dernières années présentées par chacun des membres du groupement en lien avec l'objet du marché indiquant (chaque référence sera présentée sur 2 pages A4 maximum ou une page A3) :
  - Nom du maître d'ouvrage, lieux, dates de réalisation
  - Objet et mission de maîtrise d'œuvre
  - Coût des prestations de maîtrise d'œuvre
  - Montant de l'opération

<b><u>Niveau minimum de capacité exigé</u></b>
--

Le candidat devra produire :

- ✓ Une attestation d'Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) en cours de validité (profil concepteur)

L'absence de production de ce document 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 ».

### **Remarque :**

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

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

### **5.1.2. Capacités des opérateurs sur lesquels s'appuie le candidat**

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

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

### **5.1.3. Sous-traitance**

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

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

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

- ✓ Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant justifiant qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles 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 5.1.1 cité ci-avant du présent règlement de la consultation
- ✓ Le marché de sous-traitance conclu entre le titulaire et le sous-traitant

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

## **5.2. Pièces constitutives de l'offre**

Le candidat produit un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

### **Aspect économique**

- ✓ Acte d'engagement dûment complété et daté soit par chacun des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, soit par le mandataire ayant reçu mandat pour signer l'offre du groupement.
- ✓ Annexe n°01 « Tableau de répartition des honoraires » dûment complété et daté soit par chacun des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, soit par le mandataire ayant reçu mandat pour signer l'offre du groupement.

### **Aspect environnemental**

- ✓ Note méthodologique sur la mise en œuvre du chantier propre (son organisation et sa gestion pour permettre d'appliquer la charte chantier propre). 4 pages A4 maximum

### **Aspect social/sociétal**

- ✓ Note d'organisation décrivant les modalités de collaboration entre chacun des membres du groupement (méthodes de travail, définition des rôles et missions, chronologie d'interventions, interlocuteurs...) et ainsi que les modalités de collaboration de l'équipe de maîtrise d'œuvre avec les autres intervenants (Maîtrise d'ouvrage, C.T., C.S.P.S., riverains etc...) ainsi que les délais de production des éléments par le Moe aux différentes membres du groupements (économiste, bet thermique...). 4 pages A4 maximum



- ✓ Nombre d'heures allouées de formation (attestations formateur) et/ou engagement des chefs d'entreprises à délivrer les EPI et aux salariés de les porter. 2 pages A4 maximum

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

### **5.3. Pièces nécessaires à l'attribution du marché**

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

- ✓ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société
- ✓ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail, selon le cas. Ces pièces sont à produire tous les 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 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. A 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.**

#### **5.4. Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

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

#### **5.5. Unité monétaire**

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

#### **5.6. Conditions d'envoi ou de remise des plis**

##### **5.6.1. Transmission par voie électronique**



Toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent s'effectuer par des moyens de communication électronique.  
Afin de vous familiariser pas à pas avec cette nouvelle obligation, Sarthe Habitat vous accompagne dans cette démarche.

Pour ce faire, 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...) 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](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 chiffrage 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 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.

**5.6.2. Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** ».

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**

**SARTHE HABITAT  
Service Achats  
158 avenue Bollée  
CS 81933  
72019 LE MANS CEDEX 2**

## ARTICLE 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles 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.

### 6.1 Examen des candidatures

Les candidatures ne présentant pas les compétences minimales de capacité suivantes seront éliminées : Architecte ; Compétence Ordonnancement, Pilotage et coordination ; BET Fluides et énergies ; BET Structure

**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 garanties ou capacités techniques, financières et professionnelles manifestement insuffisantes pour exécuter les prestations, objet de la présente consultation.

### 6.2 Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
<b>Critère économique</b>	<b>50%</b>
❖ Proposition d'honoraires	50%
<b>Critère environnemental</b>	<b>20%</b>
❖ Organisation et méthodologie mises en œuvre pour le respect du chantier propre	20%
<b>Critère social / sociétal</b>	<b>30%</b>
❖ Modalités de collaboration avec les Bureaux d'études et l'équipe MOE avec les autres intervenants	15%
❖ Protection des salariés de l'équipe maîtrise d'œuvre vis à vis de la sécurité du chantier (EPI, respect code du travail...)	10%
<b>Qualité globale du dossier</b>	<b>5%</b>
✗ Retrouver aisément les informations et présentation fonctionnelle, organisée	5%
✗ Respect des formats imposés	

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.

### **6.3 Négociation**

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

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

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

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

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

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

Le résultat de la négociation constituera un engagement contractuel.

## **ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires**

### **7.1. Demande de renseignements**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire la demande écrite, **6 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 **quatre jours** avant la date fixée pour la remise de plis.

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

### **7.2. 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 marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours en contestation de validité du marché pouvant être exercé par les tiers du marché dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.