



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

Règlement de consultation (RC)

Réalisation d'enquêtes d'occupation du parc social (OPS) et de supplément de loyer de solidarité (SLS)

LE MANS METROPOLE HABITAT

Accord cadre de Services

Consultation passée selon la procédure suivante : Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

Date et heure limite de remise des offres :

Le vendredi 24 mai 2024 à 17:00

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
1.1 <i>Acheteur</i>	3
1.2 <i>Objet de la procédure</i>	3
1.3 <i>Caractéristiques principales du contrat</i>	3
1.4 <i>Allotissement</i>	3
2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
2.1 <i>Procédure de passation</i>	3
2.2 <i>Modalités de retrait du dossier de consultation</i>	3
2.3 <i>Contenu du dossier de consultation</i>	4
2.4 <i>Modification du dossier de consultation</i>	4
2.5 <i>Visite obligatoire des lieux</i>	4
2.6 <i>Délai de validité des offres</i>	4
2.7 <i>Communication et échanges d'information par voie électronique</i>	4
3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
3.1 <i>Réponse et groupement</i>	5
3.2 <i>Variantes</i>	5
3.3 <i>Contenu des plis et conditions de participation</i>	5
3.4 <i>Sous-traitance</i>	6
3.5 <i>Modalités de remise des offres</i>	6
3.6 <i>Contenu des offres</i>	7
3.7 <i>Offres anormalement basses</i>	7
3.8 <i>Remise des offres électroniques</i>	7
3.9 <i>Régularisation des offres</i>	8
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	8
4.1 <i>Critères de jugement des offres</i>	8
4.2 <i>Négociations</i>	8
4.3 <i>Documents à produire par l'attributaire</i>	9
5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9

1. Acheteur et objet du contrat

■ 1.1 Acheteur :

Le Mans Métropole Habitat

Représentant : Monsieur Grégory BOUCHART Directeur Général

Adresse : 37, Rue de l'Estérel
CS 85524
72055 Le Mans Cedex 2

Site internet : <http://lmmhabitat.com>

■ 1.2 Objet de la procédure :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Réalisation d'enquêtes d'occupation du parc social (OPS) et de supplément de loyer de solidarité (SLS).**

■ 1.3 Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Réalisation d'enquêtes d'occupation du parc social (OPS) et de supplément de loyer de solidarité (SLS)
	Code CPV	79311300-0 – Services d'analyses d'enquêtes 79720000-7 – Services d'enquêtes
	Acheteur	Le Mans Métropole Habitat
	Type de contrat	Accord cadre de services
	Structure	Lot unique
	Durée	48 Mois (1 an renouvelable 3 fois maximum)
	Variation des prix	Fermes
	Nature des prix	Prix mixtes

■ 1.4 Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Exécution des prestations financièrement plus coûteuse.

2. Caractéristiques de la procédure

■ 2.1 Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R.2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ 2.2 Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ **2.3 Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation ;
- AE : Acte d'engagement et son annexe :
 - BPU : Bordereau de prix unitaire estimatif ;
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières ;
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières ;
- MTC : Mémoire technique cadre ;

Et les formulaires suivants :

- Lettre de candidature (DC1) : Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) ;
- Déclaration du candidat (DC2) : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) ;
- Déclaration de sous-traitance (DC4) : A compléter uniquement en cas de déclaration de sous-traitance.

■ **2.4 Modification du dossier de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

■ **2.5 Visite des lieux :**

Sans objet.

■ **2.6 Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **2.7 Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

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

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

3. Présentation des propositions

■ 3.1 Réponse et groupement :

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

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

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

■ 3.2 Variantes :

Les **variantes et les prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative des candidats** sont autorisées.

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

VARIANTES AUTORISEES	Oui
VARIANTES EXIGEES / PSE	Non

■ 3.3 Contenu des plis et conditions de participation :

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

Documents	Descriptif
Situation juridique	
Pouvoir du représentant	<i>Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, se reporter au DC1</i>
Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration d'exclusion aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires (CA)	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>

Documents	Descriptif
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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

■ **3.4 Sous-traitance :**

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, l'opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

En application de l'article R.2193-1 du code de la commande publique, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

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

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

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

■ **3.5 Modalités de remise des offres :**

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

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

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

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

■ **3.6 Contenu des offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Documents	Descriptif
AE	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire estimatif (merci de le convertir en PDF)</i>
MTC	<i>Mémoire technique cadre (merci de répondre sous le format Excel)</i>

■ **3.7 Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **3.8 Remise des offres électroniques :**

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

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

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

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

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

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les

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

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

■ **3.9 Régularisation des offres :**

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

4. Jugement des offres et attribution

■ **4.1 Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	Valeur appréciée selon le mémoire technique remis par les candidats
2. Prix (40 %)	Prix

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **4.2 Négociations :**

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

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

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

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

■ **4.3 Documents à produire par l'attributaire :**

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

Documents	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
Certificat de régularité sociale	<i>Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise datant de moins de 6 mois.</i>
Extrait KBIS	<i>Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion</i>
Liste nominative des salariés étrangers	<i>Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail</i>
Attestation(s) d'assurance(s)	<i>Responsabilité civile professionnelle en cours de validité</i>
RIB	<i>Relevé d'identité bancaire daté, signé et cachet de l'entreprise</i>

5. Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Recours gracieux** formulé auprès du pouvoir adjudicateur (ceci emporte des effets de droit et la suspension du délai de recours contentieux dans des conditions conformes aux règles de la procédure contentieuse administrative) ;

- **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables du marché jusqu'à la conclusion du marché et, en tout état de cause, dans un délai maximal de 2 mois, à compter de la notification de la présente, conformément aux articles R421-1 et R 421-2 du code de justice administrative, assorti le cas échéant d'un référé suspension ;

- **Référé précontractuel** avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- **Référé contractuel** après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

Tribunal Administratif de Nantes :

Adresse : 6, Allée de l'île Gloriette
CS 24111
Nantes
44041 Cedex

Téléphone : 02.55.10.10.02

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Télécopie : 02.55.10.10.03

Site internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr>