



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

LE CLIENT

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT VENDEE HABITAT

Représenté par Monsieur Laurent SAUSSAYE en sa qualité de Directeur Général
28 rue Benjamin Franklin – Les Petites Bazinières – CS 60045
85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX
☎ 02.51.09.85.85 - Fax 01.57.67.34.10

La personne habilitée à signer les marchés ou les accords-cadres est le Directeur Général de l'Office Public de l'Habitat de la Vendée, ou son représentant délégué.

L'original du présent document faisant seule foi est conservé par Vendée Habitat.

ACCORDS-CADRES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

OBJET DU MARCHE

**ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE AVEC EMISSION DE BONS DE
COMMANDE D'ETUDES GEOTECHNIQUES DE RECONNAISSANCE DE SOL
POUR LES ANNEES 2025-2028**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

MARDI 05 NOVEMBRE 2024 AVANT 11 heures 00

PREAMBULE

↳ INFORMATION SUR CHORUS PRO

IMPORTANT : Les dispositions présentées ci-après sont applicables à certaines (selon le calendrier défini ci-après).

En tant qu'Organisme Public de l'Habitat et conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014, **VENDEE HABITAT** est soumis à l'obligation d'utiliser depuis le 1^{er} janvier 2017, le portail **CHORUS PRO**, pour la réception de ses factures.

A cet effet, les factures des fournisseurs, à destination de VENDEE HABITAT doivent obligatoirement être transmises au format électronique via **le portail CHORUS PRO**.

Les factures adressées à **VENDEE HABITAT** par la voie dématérialisée, doivent impérativement comporter les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, lequel identifie **VENDEE HABITAT** en tant que destinataire de la facture : **27850001200184**,
- Le **numéro de bon de commande avec indication construction ou patrimoine**.

Informations à saisir obligatoirement par l'entreprise pour toute présentation de facture avec le système informatique CHORUS PRO

N° de SIRET : 278 50001200184

N° Bon de commande

- **VENDEE HABITAT n'a pas retenu la mention d'un code service exécutant.**

2.1. Procédure de passation

Accord-cadre avec émission de bons de commande multi-attributaire passé en **appel d'offres ouvert** en application des dispositions fixées aux articles L.2124-1, L.2124-2, L.2125-1-1° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et aux articles R.2124-1, R.2124-2-1°, R.2161-2 à R.2161-5, R.2162-13, R.2162-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Accord-cadre avec émission de bons de commandes multi-attributaire et sans remise en compétition lors de la création des bons de commande.

L'accord-cadre est attribué à un maximum de 2 opérateurs économiques sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

La présente opération est un accord-cadre de Prestations intellectuelles.

2.2. Décomposition en lot:

Les prestations visées à l'article 1 ci-avant constituent une tranche unique et font l'objet d'un lot.

2.3. Forme du marché et importance de l'accord-cadre :

Accord-cadre avec émission de bons de commande passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions fixées aux articles L.2124-1, L.2124-2, L.2125-1-1° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et aux articles R.2124-1, R.2124-2-1°, R.2161-2 à R.2161-5, R.2162-13, R.2162-14 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Accord-cadre avec émission de bons de commandes conclu en multi-attributaire et sans remise en compétition lors de la création des bons de commande.

L'accord-cadre est attribué à un maximum de 2 opérateurs économiques sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Il est fixé, annuellement, un montant sans minimum et un montant maximum HT tels que définis dans le tableau suivant :

Montant minimum annuel Euros H.T.	Montant maximum annuel €uros H.T. (multi-attributaire)
Sans minimum	300 000 € HT

Ce seuil maximum annuel s'entend compris pour les deux titulaires.

2.4. Mode de Dévolution :

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique ou un groupement d'opérateur économiques ; la forme du groupement (groupement conjoint ou solidaire) n'étant pas imposée par le client.

Quel que soit le type de groupement choisi, un mandataire devra être désigné dans l'acte d'engagement.

IMPORTANT : UN MEME OPERATEUR ECONOMIQUE NE PEUT PAS ÊTRE MANDATAIRE DE PLUS D'UN GROUPEMENT POUR UN MÊME MARCHÉ (ARTICLE R.2142-23 DU DECRET N°2018-1075 DU 3 DECEMBRE 2018 PORTANT PARTIE REGLEMENTAIRE DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).

2.5. Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations seront exécutées sur tout le Département de la Vendée y compris Ile d'Yeu.

2.6. Variantes :

Les candidats doivent présenter obligatoirement une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

IMPORTANT : Les propositions non conformes au dossier de consultation seront rejetées.

2.7. Compléments à apporter à l'accord-cadre :

Le candidat aura l'obligation de vérifier que ces documents ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont normalement décelables par un sachant.

Dans l'affirmative, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître les erreurs, omissions ou contradictions relevées et joindre le devis correspondant à la plus-value nécessaire.

Le montant de l'offre devra correspondre aux documents de la consultation.

2.8. Modification de détail au dossier de consultation:

L'OPH Vendée Habitat se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, ce délai étant décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par l'OPH Vendée Habitat aux entreprises candidates. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Modalités essentielles de financement :

L'accord-cadre visé à l'article 1^{er} ci-avant est financé par fonds propres de l'O.P.H Vendée Habitat.

2.10. Conditions financières :

2.10.1. Mode de règlement :

a) prix de l'accord-cadre

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'acte d'engagement, les prestations seront rémunérées sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires.

b) prix de règlement :

Les prix sont fermes la première année (2025) et révisables les autres années (2026, 2027 et 2028).

c) Règlement :

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture ou de la mise à disposition de la facture sur CHORUS PRO.

2.10.2. Cautions et garanties demandées :

a) Retenue de garantie

Il n'est pas exigé de retenue de garantie.

b) Avance

Sans objet.

2.11. Etablissement de l'offre :

Les offres devront être établies en Euros.

Les candidats devront renseigner, un acte d'engagement, une note méthodologique concernant la valeur technique de l'offre, un devis estimatif (D.E), une simulation de commande et un bordereau de prix unitaires (B.P.U).

1/ L'acte d'engagement

Les candidats devront renseigner l'acte d'engagement.

2/ La note méthodologique

Chaque candidat devra **OBLIGATOIREMENT** établir une note méthodologique jointe au dossier de consultation. Cette note servira à juger les offres sur le plan technique.

Cette note méthodologique est décomposée en deux parties :

- Une partie sur la description de l'organisation du marché proprement dite.
- Une seconde partie sur les analyses techniques critiques des scénarii des quatre opérations prévues dans la simulation de commandes, en précisant notamment, comment vous allez aborder la gestion de chaque opération (problématique d'intervention, gestion de chaque étude, système de fondation, etc.).

NB : En cas de non production de cette note, le candidat ne se verra attribuer aucun point pour ce critère.

3 / Le devis estimatif

Les candidats devront renseigner chaque ligne de ce devis estimatif sous peine de voir leurs offres rejetées, jugées comme incomplètes.

Il n'est pas autorisé d'ajout de prix ou de modification de prestations sous peine de voir leurs offres rejetées.

NOTA BENE : Les quantités mentionnées dans le devis ne sont données qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle. Ce document n'a qu'un seul but, départager les entreprises sur le critère prix.

4 / La simulation de commandes

Les candidats sur la base des prix des bordereaux doivent renseigner un chiffrage de quatre opérations récurrentes :

- un chiffrage de missions G2 AVP & G2 PRO, pour les opérations n° 1 à 4,
- un chiffrage d'une mission de supervision géotechnique d'exécution G4 pour l'opération 3
- un chiffrage de mission G1 ES, et G1 PGC pour l'opération n°4

Les candidats devront renseigner chaque ligne de cette simulation de commandes sous peine de voir leurs offres rejetées, jugées comme incomplètes.

Il n'est pas autorisé d'ajout de prix ou de modification de prestations sous peine de voir leurs offres rejetées.

NOTA BENE : Ce document n'a qu'un seul but, départager les entreprises sur le critère prix à partir d'une simulation de commandes.

5/ Le Bordereau de prix unitaires

Les candidats devront IMPERATIVEMENT renseigner chaque ligne de ce bordereau de prix unitaires contractuel sous peine de voir leurs offres rejetées, jugées comme incomplètes.

IMPORTANT : Les candidats doivent IMPERATIVEMENT respecter l'ordre, la présentation indiqués dans les lignes de chaque BPU.

2.12. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée comprise entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

Sur décision, prise par le client, **cet accord-cadre pourra être reconduit de manière expresse pour trois périodes complémentaires d'UNE année chacune,** soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026, du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027 et du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028 et ce, conformément aux dispositions du CCAP.

La modalité de renouvellement expresse de l'accord-cadre est la suivante :

- Au plus tard le **30 juillet 2025** (respectivement 30/07/26, 30/07/27), VENDEE HABITAT indiquera au titulaire, par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, son intention ou non de renouveler l'accord-cadre pour une période d'UN an.

NOTA : Les titulaires resteront quoi qu'il en soit engagé jusqu'à la fin de la période en cours. Par conséquent, des bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Début prévisionnel d'exécution : Janvier 2025

2.13. Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à CENT QUATRE VINGT JOURS (180) à compter de la date limite de remise des offres.

2.14. Numéro de nomenclature CPV

CPV Principal : 71351500-8 – Service d'étude du sol

ARTICLE III – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier d'appel à la concurrence est composé des documents suivants :

- ☐ Le présent règlement de consultation ;
- ☐ Le cadre d'acte d'engagement ;
- ☐ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P);
- ☐ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et son annexe la norme NF P94-500 ;
- ☐ Le bordereau de prix unitaires ;
- ☐ Le devis estimatif;
- ☐ La simulation de commandes ;
- ☐ Le cadre de la note méthodologique;

ARTICLE IV – LANGUE A UTILISER DANS L'OFFRE

L'offre et toutes pièces s'y rapportant (rapports, documentations, certificats, correspondances etc...) doivent être rédigées en langue française et ce, conformément à la Loi n° 94-665 du 4 Août 1994 relative à l'emploi de la langue Française et la circulaire d'application du 19 Mars 1996.

Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue Française dont l'exactitude devra être certifiée par un traducteur expert auprès des Tribunaux (français ou étrangers) dont le nom et l'adresse seront indiqués.

ARTICLE V - PRESENTATION DES OFFRES

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

FORMALISME DU PLI

Le dossier devra IMPERATIVEMENT contenir :

- pièces candidature (pièces administratives) -5-A
- pièces de l'offre (acte d'engagement, note méthodologique, BPU, devis estimatif, simulation de commandes, CCAP, CCTP) -5-B

5-A. PIECES ADMINISTRATIVES (Candidature)

Les candidats devront produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

PIECES ADMINISTRATIVES

- a) Lettre de candidature établie selon imprimé « **DC1** » ou renseignements équivalents ;
- b) Déclaration du candidat établie selon l'imprimé référencé **DC2** ou renseignements équivalents ;
- c) Liste de **références** datant de moins de 3 ans pour des prestations similaires indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et/ou certificat de qualification professionnelle et/ou certificat de qualité et plus généralement preuve par tout moyen équivalent,
- d) **Attestation sur l'honneur** au regard des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (un modèle est disponible) ;
- e) La copie du jugement en cas de liquidation judiciaire ou de redressement judiciaire le cas échéant.

La DC1, DC2, et le modèle d'attestation sur l'honneur sont disponibles en téléchargement sur le site internet de Vendée Habitat : www.vendeehabitat.fr – espace entreprises.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les pièces précitées devront impérativement être produites par le mandataire et par ses cotraitants et/ou par le sous-traitant.

DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

PLATEFORME E-ATTESTATIONS.COM

Pour le dépôt des pièces énumérées ci-dessous, l'OPH Vendée Habitat met à la disposition des titulaires de marchés, gratuitement, la plateforme en ligne e-attestations.com, permettant de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires et de lutter contre le travail dissimulé.
Cette démarche est impérative.

Les entreprises attributaires de marchés devront déposer (gratuitement), sur cette plateforme, les documents suivants :

- **Tous les 6 mois :**

- Attestation sociale « vigilance » à jour (Urssaf ou autre) : à télécharger en ligne sur leur site ;

- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et participant à la réalisation des travaux ou à la fourniture de service, objet du contrat. Cette liste devra être mise à jour sur le site e-Attestations tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat en cours.

- **Annuellement :**

- Attestation sociale annuelle « marchés publics » à jour (Urssaf ou autre) : à télécharger en ligne sur leur site,

- Attestation annuelle de régularité fiscale,

- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle,

- Attestation d'assurance Décennale (pour les entreprises du BTP),

- Un RIB en original.

<https://www.e-attestations.com>

Le candidat retenu devra obligatoirement produire, ou mettre à jour le cas échéant, dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande formulée par le représentant du client, les documents mentionnés ci-dessous :

Pour les candidats établis en France

Certificats fiscaux et sociaux

1°) Certificats attestant la souscription et le paiement des cotisations sociales délivrées en 2024 :

- par l'URSSAF, pour les cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales du régime général et la cotisation personnelle d'allocations familiales des non-salariés non agricoles,

- par la Caisse Mutuelle Régionale, pour la cotisation obligatoire d'assurance maladie et maternité,

- par les Organismes de base compétents, pour les cotisations aux régimes obligatoires d'assurance vieillesse et d'invalidité décès,

- par les Caisses de Congés Payés compétentes, pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ou pour les entreprises qui n'ont pas à souscrire de déclaration au titre des congés payés et du chômage intempéries en application de leur régime social, production d'une déclaration sur l'honneur attestant qu'elles versent directement à leurs salariés les indemnités de congés payés et qu'elles ne les mettent pas au chômage pour cause d'intempéries.

2°) Certificats délivrés en 2024 attestant, en matière fiscale, la souscription et le paiement des impôts et taxes suivants :

- a) Impôt sur le revenu *
- b) Impôt sur les Sociétés *
- c) Taxe à la valeur ajoutée

Ces certificats sont délivrés par les comptables du Trésor pour le document a) et par les comptables des impôts pour les points b) et c)

Les documents visés aux 1° et 2° ci-avant pourront être remplacés par une copie de l'état annuel des certificats reçus.

* Selon la forme juridique de l'entreprise

3°) Une copie de l'attestation d'assurance et responsabilité civile et décennale couvrant la durée d'exécution du marché

Pièces prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail

Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé dûment complétée, datée et signée accompagnée des documents exigés, à savoir :

- **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).**
Le client ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- **Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail).**
- Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5-2°) (*datant de moins de 3 mois*) :
 - a) Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente);
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)¹;

1/ Les mentions obligatoires sont : le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).

Pièce prévue à l'article D.8254-2 du code du travail

Dans le cas où le candidat retenu emploie des travailleurs étrangers, il doit fournir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article 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.

Pour les candidats non établis en France

1°) Certificat délivré en 2024 par l'autorité compétente de l'Etat membre du client selon lequel LE PRESTATAIRE est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays du client.

2°) Certificat délivré en 2024 par l'autorité compétente de l'Etat membre du client selon lequel LE PRESTATAIRE est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes, selon les dispositions légales du pays du client.

3°) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

4°) Lorsque le cocontractant emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 143-2 du code du travail ou de documents équivalents.

5°) une copie de l'attestation d'assurance et notamment responsabilité civile couvrant l'exécution des prestations du marché.

6°) La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ou équivalent.

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1° -a du code du travail*) :
 - En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- Pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (*article D 8222-7-1° -b du code du travail*) :
 - Du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifiés du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- 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 la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de 6 mois.

IMPORTANT : Les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

5-B. OFFRE

Les offres seront établies en Euros.

Documents à fournir obligatoirement

- A – L'acte d'engagement ;
- B – La note méthodologique ;
- C – Le devis estimatif ;
- D – La simulation de commandes ;
- E – Le bordereau de prix unitaires ;
- F – Le C.C.A.P ;
- G – Le C.C.T.P et son annexe;

ARTICLE VI - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Critères de sélection des candidatures

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées, en fonction des éléments fournis en application de l'article 5-A du règlement de consultation.

6.2 - Critères d'attribution de l'accord-cadre

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| - Valeur technique de l'offre | <u>sur 10 points</u> |
| - Prix des prestations | <u>sur 10 points</u> |

Préalablement à tout examen des critères énoncés ci-dessous, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres.

Les offres non conformes au présent règlement de consultation seront écartées de la présente analyse et seront donc rejetées.

↪ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (sur 10 points)

La valeur technique de l'offre est basée sur une note méthodologique jointe au dossier de consultation.

La méthode de cotation pour cette note (prise dans sa globalité) est la suivante : attribution d'une note de 0 à 10 évaluée selon le barème suivant :

- Note 10 : Proposition excellente**
- Note 9 : Proposition très satisfaisante**
- Note 8 : Proposition satisfaisante**
- Note 7 : Proposition acceptable**
- Note 5 : Proposition moyennement acceptable**
- Note 3 : Proposition juste acceptable**
- Note 0 : Proposition non acceptable**

NB : En cas de non production de cette note, le candidat ne se verra attribuer aucun point pour ce critère.

↳ **PRIX DES PRESTATIONS** (sur 10 points)

Le critère prix sera noté sur un total de 10 points décomposé comme suit :

a) Simulation de commandes

notation sur 6 points

L'analyse du prix des prestations s'effectuera sur le montant total en Euros HT de la simulation de commandes (quatre opérations).

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale soit 6 points, la notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}^*) \times 6$$

La note sera plafonnée à 6 points.

*** La proposition financière est celle émanant du prestataire mentionnée dans la simulation de commandes.**

NOTA BENE : Les quantités mentionnées dans la simulation de commandes ne sont données qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle. Ce document n'a pour but que de départager les candidats sur le critère prix à partir d'un scénario de commande.

b) Devis estimatif

notation sur 4 points

L'analyse du prix des prestations s'effectuera sur le montant total en Euros HT du devis estimatif.

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale soit 4 points, la notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}^*) \times 4$$

La note sera plafonnée à 4 points.

*** La proposition financière est celle émanant du prestataire mentionnée dans le devis estimatif.**

NOTA BENE : Les quantités mentionnées dans ce devis ne sont données qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle. Ce document n'a qu'un seul but, départager les entreprises sur le critère prix.

IMPORTANT : La note globale du critère prix sera plafonnée à 10 points.

6.3 - Analyse des offres

Il sera procédé à une analyse des offres et un classement sera établi.

En cas de discordance dans une offre sur les délais d'exécution portés entre l'acte d'engagement et la note méthodologique, ceux formulés dans l'acte d'engagement prévaudront.

De même, en cas de discordance entre les prix unitaires figurant dans le BPU et les prix unitaires portés dans le devis estimatif et/ou dans la simulation de commandes, ce sont les prix unitaires du bordereau de prix qui prévaudra sur toute indication de l'offre.

Dans ce cas, le devis estimatif et/ou la simulation de commandes seront recalculés 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.

6.4 - Attribution et exécution de l'accord-cadre multi-attributaire

Suite au classement final, les deux candidats classés aux deux premières places seront retenus pour l'exécution de cet accord-cadre, sous réserve d'un nombre suffisant.

L'exécution des bons de commande s'effectuera à tour de rôle, par roulement.

Ainsi, le candidat classé en première position fera l'objet de la première commande et le candidat classé en seconde position effectuera chronologiquement la deuxième commande et ainsi de suite, et ce, sans remise ne concurrence des titulaires.

ARTICLE VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION

L'ensemble des documents transmis devra l'être sous l'un des formats suivants : doc, xls, jpeg ou pdf , excepté le devis quantitatif estimatif de travaux traités à prix unitaires et sous détails des prix unitaires dont le format sera xls. Chacun de ces documents devra être individualisé avec un titre explicite.

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son dossier de réponse.
Une consultation de test est disponible sur la profil acheteur afin qu'il s'assure du bon fonctionnement de l'environnement informatique :

Paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un

virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Il fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

- **Dossier de réponse électronique**

Chaque pièce constitutive du dossier de réponse peut être signée électroniquement, au moyen d'un certificat électronique en cours de validité détenu par une personne ayant compétence à signer ces pièces.

Il sera demandé à l'attributaire du marché de signer électroniquement le marché.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau de sécurité « 2 étoiles ». Toutefois, les certificats électroniques conformes au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 6 mai 2010 sont acceptés pendant leur durée de vie qui ne doit pas excéder trois ans, à la condition d'avoir été émis au plus tard le 30 juin 2016.

Dans le cas où les candidats recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit être soit référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> ;
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse :

<https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature. Dans le cas où le certificat utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, outre cette procédure, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».

Le format de signature privilégié est le format PADES. Les formats de signature XADES, CADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

- **Copie de sauvegarde**

Les candidats ont la faculté de transmettre également un exemplaire de leur complet dossier de réponse sur clé USB, à titre de copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit :

- être transmise sous pli cacheté dans les conditions fixées au chapitre « contenu des dossiers de réponse »,
- comporter la mention « copie de sauvegarde » et le nom du candidat ;
- être reçue par Vendée Habitat au plus tard à la date limite de réception des dossiers de réponse.

Sous cette réserve, la copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis via le profil

d'acheteur ou lorsque ce pli n'a pu être ouvert ou n'est pas parvenu dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde peut être transmise sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

PROCEDURE APPEL D'OFFRES

NOM DU CANDIDAT

Opération :

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE AVEC EMISSION DE BONS DE
COMMANDE D'ETUDES GEOTECHNIQUES DE RECONNAISSANCE DE SOL
POUR LES ANNEES 2025-2028
NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

Cette enveloppe contient l'ensemble des pièces énumérées au chapitre « contenu du dossier de réponse ». En cas de transmission d'une copie de sauvegarde sur clé USB, cette enveloppe doit renfermer la clé USB contenant l'ensemble de ces pièces.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit à l'accueil :

- Les horaires d'ouverture de Vendée Habitat sont du lundi au jeudi inclus de 8h 00 à 12h 00 et de 13h 00 à 17h 00 et le vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13h 00 à 16h 00.

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT VENDEE HABITAT
SERVICE JURIDIQUE

28 rue Benjamin Franklin – Les Petites Bazinières
CS 60045

85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Tél. 02.51.09.85.85

- par courrier postal en recommandé avec accusé de réception (ou tout autre moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de sa réception), à l'adresse indiquée ci-dessus.

– Avertissements techniques et recommandations

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- ☐ Programme malveillant : Vendée Habitat n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Les candidats doivent vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.

- ☐ Format des fichiers :

Les formats compatibles avec le système d'information de Vendée Habitat sont les suivants :

- .doc(x); .xls(x); .ppt(x); .pdf ; .rtf ; .zip

Le soumissionnaire est invité à :

- ☐ transmettre l'annexe financière au format .xls(x) (.doc(x) et le cadre de réponse technique au format .doc(x) ou .pdf ;

- ☐ ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;

- ☐ ne pas utiliser de macros ;

Dans le cas où le candidat souhaite compresser les fichiers avant de les télécharger sur le

profil d'acheteur, il doit s'assurer que les fichiers dont la signature peut être apposée le sont préalablement à leur compression.

• ☐ Nom des fichiers : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / ° : * , et de privilégier les caractères alphanumériques.

ARTICLE VIII - CONDITIONS D'OBTENTION DU DCE, DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES

8.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS DU 1^{er} OCTOBRE 2018.

Ainsi, le dossier de consultation sera remis gratuitement aux candidats, **uniquement par voie électronique en téléchargement** sur la plateforme de dématérialisation de Vendée Habitat :

www.vendeehabitat.fr

Espace « Entreprises »

De même, les candidats devront transmettre leur candidature et leur offre par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation de Vendée Habitat :

www.vendeehabitat.fr

Espace « Entreprises »

Les modalités pratiques d'inscription et d'accès à la plateforme de dématérialisation de Vendée Habitat figurent en annexe du présent règlement.

8.2. Mode de transmission des offres (pièces mentionnées au présent RC)

Le dossier de réponse est transmis :

Par voie électronique uniquement, via le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante :

www.vendeehabitat.fr

Espace « Entreprises »

Date et heure limites de réception des dossiers de réponse

La **date et heure limites** de réception des dossiers de réponse est fixée au

MARDI 05 NOVEMBRE 2024 AVANT 11h00

Le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse, sauf si une copie de sauvegarde est parvenue dans le délai indiqué.

Nota Bene : Il n'est pas autorisé de transmission de candidature et d'offre par mail et/ou par fax.

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son dossier de réponse.

Une consultation de test est disponible sur le profil acheteur afin qu'il s'assure du bon fonctionnement de l'environnement informatique :

Paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Transmission par voie dématérialisée

- Dossier de réponse électronique

Chaque pièce constitutive du dossier de réponse peut être signée électroniquement, au moyen d'un certificat électronique en cours de validité détenu par une personne ayant compétence à signer ces pièces.

Il sera demandé à l'attributaire du marché de signer électroniquement le marché.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau de sécurité « 2 étoiles ». Toutefois, les certificats électroniques conformes au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 6 mai 2010 sont acceptés pendant leur durée de vie qui ne doit pas excéder trois ans, à la condition d'avoir été émis au plus tard le 30 juin 2016.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où les candidats recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit être soit référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> ;
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse :

<https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature. Dans le cas où le certificat utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, outre cette procédure, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».

Le format de signature privilégié est le format PADES. Les formats de signature CADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

- Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de transmettre également un exemplaire de leur complet dossier de réponse sur clé USB, à titre de copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit :

- être transmise sous pli cacheté dans les conditions fixées au chapitre « contenu des dossiers de réponse »,
- comporter la mention « copie de sauvegarde » et le nom du candidat ;

- être reçue par Vendée Habitat au plus tard à la date limite de réception des dossiers de réponse.

Sous cette réserve, la copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis via le profil d'acheteur ou lorsque ce pli n'a pu être ouvert ou n'est pas parvenu dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde peut être transmise sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

PROCEDURE APPEL D'OFFRES

NOM DU CANDIDAT

Opération :

ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE AVEC EMISSION DE BONS DE COMMANDE
D'ETUDES GEOTECHNIQUES DE RECONNAISSANCE DE SOL POUR LES
ANNEES 2025-2028

NE PAS OUVRIR

Cette enveloppe contient l'ensemble des pièces énumérées au chapitre « contenu du dossier de réponse ». En cas de transmission d'une copie de sauvegarde sur clé USB, cette enveloppe doit renfermer la clé USB contenant l'ensemble de ces pièces.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit :

- Les horaires d'ouverture de Vendée Habitat sont du lundi au jeudi inclus de 8h 00 à 12h 00 et de 13h 00 à 17h 00 et le vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13h 00 à 16h 00.

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT VENDEE HABITAT SERVICE JURIDIQUE

28 rue Benjamin Franklin – Les Petites Bazinières
CS 60045

85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Tél. 02.51.09.85.85 - Fax 01.57.67.34.10

- par courrier postal en recommandé avec accusé de réception (ou tout autre moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de sa réception), à l'adresse indiquée ci-dessus.

– Avertissements techniques et recommandations

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

☐ **Programme malveillant** : Vendée Habitat n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Les candidats doivent vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.

☐ **Format des fichiers** :

Les formats compatibles avec le système d'information de Vendée Habitat sont les suivants :

- . doc(x); .xls(x); .ppt(x); .pdf ; .rtf ; .zip

Le soumissionnaire est invité à :

☐ transmettre l'annexe financière au format .xls(x) (.doc(x) et le cadre de réponse technique au format .doc(x) ou .pdf ;

☐ ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;

☐☐ne pas utiliser de macros ;

Dans le cas où le candidat souhaite compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur, il doit s'assurer que les fichiers dont la signature peut être apposée le sont préalablement à leur compression.

☐☐**Nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / ° : * , et de privilégier les caractères alphanumériques.

8.3. Conditions de recevabilité des offres

Les offres qui seraient remises ou adressées hors délais, de même que les propositions qui ne contiendraient pas les renseignements ou documents exigés à l'article 5 ci-avant, seront éliminées.

8.4. Conditions de validation des offres

Le candidat retenu devra obligatoirement produire dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande formulée par le client, les attestations, pièces et les certificats fiscaux et sociaux ou l'état annuel des certificats reçus mentionnés à l'article V du présent règlement.

LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSEQUENT, L'ELIMINATION DU CANDIDAT.

DANS CE CAS, LE CANDIDAT DONT L'OFFRE A ETE CLASSEE IMMEDIATEMENT APRES SERA SOLICITE POUR PRODUIRE LESDITS CERTIFICATS AVANT QUE LE MARCHE NE LUI SOIT ATTRIBUE. SI NECESSAIRE, CETTE PROCEDURE POURRA ETRE REPRODUITE TANT QU'IL SUBSISTERA DES OFFRES QUI N'AURONT PAS ETE ECARTEES.

ARTICLE IX – PROCEDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif (TA) de NANTES, situé 6 allée de l'Île glorieuse – BP 24 111 – 44 041 NANTES CEDEX 1 - ☎ 02.40.99.46.00 – Fax : 02.40.99.46.58 – courrier : greffe.ta-nantes@juradm.fr.

9.2. Introduction des recours

Un recours en référé précontractuel peut être introduit avant la conclusion du contrat (conformément aux délais et aux dispositions de l'article L.551-1 du code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être exercé conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative.

En application de l'arrêt du Conseil d'Etat « *Département du Tarn-et-Garonne* » du 4 avril 2014 (n° 358994), toute personne justifiant d'un intérêt dispose d'un recours de plein contentieux contre le marché. Le recours doit être intenté devant le Tribunal

Administratif de Nantes dans le délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le contrat (avis d'information) (liste consultable sur www.vendeehabitat.fr - rubrique « Entreprises »).

Il vous est également possible de demander au Préfet de déférer cet acte au Tribunal Administratif dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire.

Un recours indemnitaire peut enfin être intenté.

9.3. Organe chargé des procédures de médiation

✚ **Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des différends, Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) – Immeuble SKYLINE – 22 Mail Pablo Picasso – BP 24209 – 44 042 NANTES CEDEX 1**

Téléphone : 02 53 46 79 00 - Télécopie : 02 53 46 79 98 Mail : paysdl.polec@direccte.gouv.fr

✚ **Le Médiateur des entreprises (Monsieur Pierre PELOUZET)**

Pour plus d'informations, vous pouvez vous reporter au site internet dédié :

<http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

ARTICLE X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

- Renseignement d'ordre technique :

M. Patrick BOULAIS - Coordonnateur technique Service Maîtrise d'Ouvrage

Mail : patrick.boulais@vendeehabitat.fr

- Renseignement d'ordre administratif :

Frédéric DUBOIS - Service juridique

Mail : marchespublics@vendeehabitat.fr

ARTICLE XI - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Date d'envoi de la publicité au JOUE : Lundi 30 septembre 2024

La Roche sur Yon

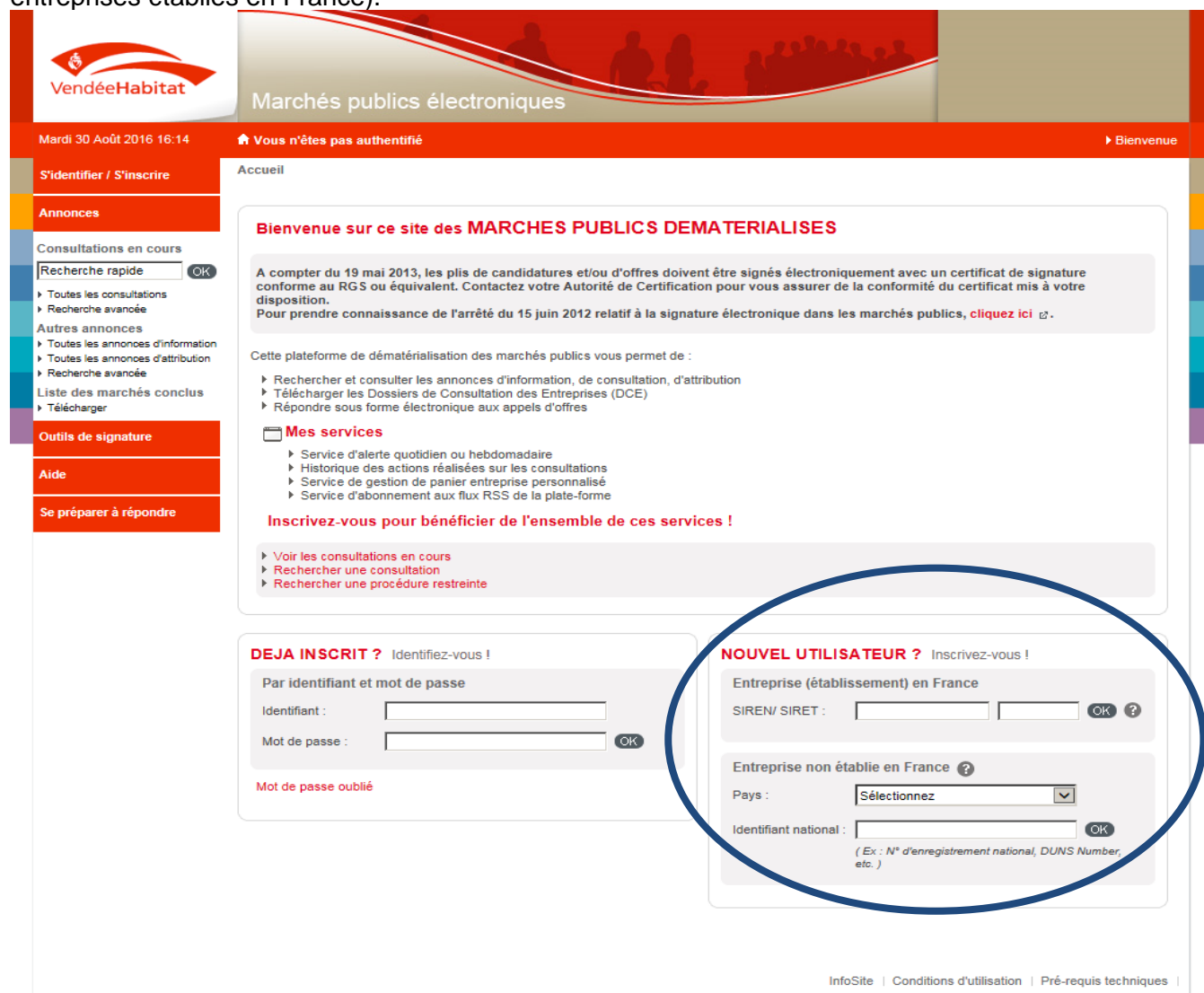
ANNEXE au Règlement de la Consultation

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation de Vendée Habitat

Afin d'anticiper au mieux l'obligation de dématérialisation totale des procédures de marchés publics au 1^{er} octobre 2018, Vendée Habitat s'est doté d'une nouvelle plateforme de dématérialisation.

www.vendeehabitat.fr
Espace « Entreprises »

Lors de sa première visite sur cette plateforme, **chaque candidat est invité à s'inscrire en tant que « nouvel utilisateur »**, en indiquant simplement son numéro de SIREN/SIRET (pour les entreprises établies en France).



Bienvenue sur ce site des MARCHES PUBLICS DEMATERIALISES

A compter du 19 mai 2013, les plis de candidatures et/ou d'offres doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent. Contactez votre Autorité de Certification pour vous assurer de la conformité du certificat mis à votre disposition. Pour prendre connaissance de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, [cliquez ici](#).

Cette plateforme de dématérialisation des marchés publics vous permet de :

- Rechercher et consulter les annonces d'information, de consultation, d'attribution
- Télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)
- Répondre sous forme électronique aux appels d'offres

Mes services

- Service d'alerte quotidien ou hebdomadaire
- Historique des actions réalisées sur les consultations
- Service de gestion de panier entreprise personnalisé
- Service d'abonnement aux flux RSS de la plate-forme

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

Mot de passe oublié

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

Entreprise (établissement) en France

SIREN/ SIRET :

Entreprise non établie en France ?

Pays :

Identifiant national :

(Ex : N° d'enregistrement national, DUNS Number, etc.)

Les candidats sont ensuite invités à créer leur compte entreprise, en indiquant la raison sociale, le code APE/NAF, la forme juridique et l'établissement de rattachement.

Il est également demandé à la personne chargée de répondre aux consultations pour l'entreprise de préciser ses coordonnées professionnelles et de créer un identifiant et un mot de passe, grâce auxquels ils pourront accéder à la plateforme.

VendéeHabitat Marchés publics électroniques

Mercredi 31 Août 2016 09:21 Vous n'êtes pas authentifié Bienvenue

Accueil > Inscription

Le symbole * indique les champs obligatoires

Mon compte entreprise

Entreprise

Raison sociale* :

Code APE / NAF / NACE* : [En savoir plus \(nouvelle fenêtre\)](#)

SIREN* :

Forme juridique* :

Lieu d'établissement :

Établissements

Veillez sélectionner l'établissement auquel vous êtes rattaché.

Nombre de résultats : 0

[Ajouter un établissement](#)

MON COMPTE PERSONNEL

Mes informations personnelles

Nom* : Téléphone* :

Prénom* : Fax :

Adresse électronique* :

Mes informations d'identification

Identifiant* :

Mot de passe* : Confirmation mot de passe* :

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

[InfoSite](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Pré-requis techniques](#)

En cas de changement de coordonnées (adresse postale, mail, téléphone), il est important de procéder à la modification du compte entreprise, afin que les correspondances, les modifications éventuelles ou les consultations puissent parvenir aux entreprises.

Lorsque le compte entreprise a été créé, l'utilisateur est dirigé vers la page d'accueil, qui s'affichera à chaque connexion à la plateforme de Vendée Habitat.

Mercredi 31 Août 2016 10:17 Accueil Bienvenue

Mon panier

Annonces

Consultations en cours

Recherche rapide OK

Toutes les consultations

Recherche avancée

Autres annonces

Toutes les annonces d'information

Toutes les annonces d'attribution

Recherche avancée

Liste des marchés conclus

Télécharger

Outils de signature

Aide

Première visite

Guides d'utilisation

Assistance téléphonique

Outils informatiques

Se préparer à répondre

Tester la configuration de mon poste

Consultations de test

Bienvenue [Nom]

Vous êtes **Administrateur** de l'entreprise **OPH VENDE HABITAT**.

Vous êtes rattaché à l'établissement **00184**, 28 Rue Benjamin Franklin CS 60045, 85002 La Roche Sur Yon cedex.

Si vous n'êtes plus rattaché à cet établissement, rendez-vous dans la rubrique "Mes coordonnées".

A compter du 19 mai 2013, les plis de candidatures et/ou d'offres doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent. Contactez votre Autorité de Certification pour vous assurer de la conformité du certificat mis à votre disposition.

Pour prendre connaissance de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, [cliquez ici](#).

Mon compte personnel

- Mes coordonnées
- Supprimer mon compte personnel

Compte de mon entreprise

- Identification du siège social
- Description d'activité
- Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise

Utilisateurs de mon entreprise

- Liste des utilisateurs
- Liste des événements utilisateurs

Mes services

- Mes réponses
- Flux RSS
- Mon panier

Se préparer à répondre

- Tester la configuration de mon poste
- Consultation de test

Cette page entreprise permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de la plateforme :

- Recherche des consultations en cours (rubrique « annonces »)
- Recherche des autres annonces (information, attribution, etc.)
- Modification des coordonnées de l'utilisateur ou de l'entreprise
- Accès aux services de la plateforme : historique des réponses de l'entreprise, abonnement au flux RSS pour être tenus informés des consultations, historique des dossiers téléchargés, etc.
- Tests de téléchargement et de réponse
- Outil de signature électronique
- Aide

NB : un guide utilisateur très complet est disponible dans la rubrique « Aide » du menu de gauche. En cas de problème, une assistance téléphonique est mise à disposition des utilisateurs :

Aide > Assistance téléphonique

Assistance téléphonique

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#).

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :

N° Indigo 0 820 20 77 43

0,11 Euro les 56 premières secondes et 0,12 Euro / min ensuite [Source ARCEP](#)

Dans certains cas, une prise en main à distance de votre poste est possible, cette opération requiert le téléchargement et l'exécution du fichier suivant [en cliquant ici](#).

Le service juridique de Vendée Habitat se tient à la disposition des utilisateurs pour toute question sur cette plateforme. Service juridique marchespublics@vendeehabitat.fr