



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CLIENT

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT VENDEE HABITAT
Représenté par son Directeur Général
28 rue Benjamin Franklin – Les Petites Bazinières – CS 60045
85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX
☎ 02.51.09.85.85

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.

MARCHES DE SERVICES

OBJET DU MARCHÉ

SERVICE D'ASSURANCE POUR LE PERSONNEL PRIVE DE VENDEE HABITAT

REGIME COLLECTIF DE RETRAITE SUPPLEMENTAIRE POUR LES SALAIRES DE DROIT PRIVE A COTISATIONS DEFINIES DONNANT LIEU A SOUSCRIPTION D'UN PLAN D'EPARGNE RETRAITE (PER) OBLIGATOIRE POUR LES ANNEES 2027 A 2030

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026 AVANT 11 heures 00

PREAMBULE

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 entreprises, 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**,

Informations à saisir obligatoirement par l'entreprise pour toute présentation de situation de travaux avec le système informatique CHORUS PRO
N° de SIRET : 278 50001200184

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

Pour toute information sur ces modalités de traitement des factures électroniques, vous pouvez contacter le service finances de Vendée Habitat – GRONDIN Willy Responsable du service finances au 02.51.09.85.47 ou par mail willy.grondin@vendeehabitat.fr ou Anne PALLIER Responsable du pôle comptabilité fournisseurs au 02.51.09.85.08 ou par mail anne.pallier@vendeehabitat.fr.

Ou pour obtenir des informations sur la facturation électronique, sur le site internet dédié à CHORUS PRO à l'adresse suivante : <https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr/>

Ou accéder à une base documentaire (circulaire du 22 février 2017,.) sur le site internet de Vendée Habitat «vendeehabitat.fr» Espace « *Entreprises* »

ARTICLE I - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet le marché de service d'assurance de régime de retraite complémentaire pour les salariés de droit privé, à cotisations définies pour les années 2027 à 2030.

REGIME COLLECTIF DE RETRAITE SUPPLEMENTAIRE POUR LES SALARIES DE DROIT PRIVE A COTISATIONS DEFINIES DONNANT LIEU A SOUSCRIPTION D'UN PLAN D'EPARGNE RETRAITE (PER) OBLIGATOIRE POUR LES ANNEES 2027 A 2030

ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation et forme des marchés

Marché passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions fixées aux articles L.2124-1, L.2124-2 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, du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La présente opération est un marché de Services.

2.2. Décomposition en lot:

La présente consultation fait l'objet d'un lot unique.

2.3. Mode de Dévolution :

Le marché 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).

2.4. Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations seront exécutées sur le Département de la Vendée.

2.5. Variantes :

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

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes libres.

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

2.6. Compléments à apporter au marché :

Les candidats n'ont pas lieu d'apporter de compléments aux différents CCTP.

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

Dans ce cas, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître ces erreurs, omissions ou contradictions, et présentera, si il y a lieu, une proposition complémentaire incluant le coût des prestations supplémentaires.

Le montant de l'offre devra correspondre aux documents d'appel d'offres (CCAP – CCTP).

2.7. 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.

2.8. Modalités essentielles de financement :

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

2.9. Conditions financières :

2.9.1. Mode de règlement :

a) prix des marchés

Les prestations seront rémunérées conformément au taux indiqué dans l'acte d'engagement appliqué à la masse salariale brute des salariés de droit privé. A ce montant s'ajoutera éventuellement les différents frais.

b) prix de règlement :

Les prix sont ajustables conformément aux dispositions du CCAP.

c) Règlement :

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

2.9.2. Cautions et garanties demandées :

a) Retenue de garantie

Il n'est pas exigé de retenue de garantie.

b) Avance

Sans objet.

2.10. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée comprise entre le 1^{er} janvier 2027 et le 31 décembre 2030.

Au-delà du 31 Décembre 2027, il est résiliable annuellement au 1^{er} Janvier par chacune des parties et par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant préavis de 6 mois.

Début d'exécution : 1^{er} janvier 2027.

2.11. 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.

2.12. Numéro de nomenclature CPV

CPV Principal : 66510000-8 – Services d'assurance

Catégorie de services : 6a

Service d'assurance de retraite : 66522000.

2.13 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont destinées aux mutuelles d'assurances, aux institutions de prévoyance, aux compagnies d'assurances, et à leurs intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurances conformément au Code des Assurances,

Pour les intermédiaires, les candidats sont tenus d'indiquer les qualifications professionnelles dont ils disposent et de fournir le mandat qu'ils auront préalablement reçu de la part des compagnies ou mutuelles d'assurances avec le concours desquelles ils émettent leurs offres ou équivalent pour les prestataires étrangers.

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;
- ☐ Le cadre de réponse technique ;

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 pièces 5.A et 5.B ci-après.

FORMALISME DU PLI

Le dossier devra IMPERATIVEMENT contenir :

- pièces candidature (pièces administratives) -5-A
- pièces de l'offre (acte d'engagement, cadre de réponse technique, 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) Si le candidat se présente en tant qu'intermédiaire des sociétés d'assurances ou des sociétés mutuelles d'assurances, le mandat délivré par ces dernières ainsi que les attestations d'assurances de responsabilité civile professionnelle et de garanties financières telles que définies aux articles L 512 6 et L 512 7 du Code des Assurances et l'attestation d'inscription ORIAS ou équivalent pour les prestataires étrangers,
- e) 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) ;
- f) La copie du jugement en cas de liquidation judiciaire ou de redressement judiciaire le cas échéant,

La DC1, DC2, le modèle d'attestation sur l'honneur, la déclaration de sous-traitance sont disponibles en téléchargement sur le site internet de Vendée Habitat : www.vendeehabitat.fr Espace « *Entreprises* ».

En cas de présentation d'un sous-traitant par le titulaire, le sous-traitant devra présenter un dossier de candidature selon les pièces susmentionnées.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les pièces précitées devront impérativement être produites par le mandataire et par ses co-traitants 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 2026 :

- 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 2026 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 2026 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 2026 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*) :
 - o 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

- o 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*) :
 - o Du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

- o 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 – Le cadre de réponse technique;
- C – Le C.C.A.P.;
- D – Le C.C.T.P. ;

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 du marché

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

- **Prix des prestations (Conditions économiques des prestations)**
sur 12 points
- **Valeur technique de l'offre**
sur 8 points

↳ PRIX DES PRESTATIONS (sur 12 points)

L'analyse du prix des prestations portera sur le montant total en € et tous frais compris.

(ASSIETTE DE PRIME : 7 521 133 €uros (Masse salariale brute des salariés de droit privé 2025 - hors intéressement) x taux (frais)).

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale soit 12 points, la notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}) \times 12$

La note sera plafonnée à 12 points.

↳ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (sur 8 points)

La valeur technique de l'offre est basée sur un cadre de réponse technique joint au dossier de consultation.

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

La méthode de cotation pour ce cadre (prise dans sa globalité) est la suivante : attribution d'une note de 0 à 8 évaluée selon le barème suivant :

- Note 8 : Proposition excellente**
- Note 7 : Proposition très satisfaisante**
- Note 6 : Proposition satisfaisante**
- Note 5 : Proposition acceptable**
- Note 4 : Proposition moyennement acceptable**
- Note 2 : Proposition juste acceptable**
- Note 0 : Proposition non acceptable**

EN CONCLUSION : L'offre jugée la plus avantageuse sera celle ayant obtenu le plus de points (sur un total de 20 points) sur ces 2 critères (prix des prestations et valeur technique). Les autres propositions seront classées par ordre décroissant.

En cas d'égalité de points, le candidat ayant obtenu le plus de points, sur le premier critère, sera retenu.

6.3 - Analyse des offres

Il sera procédé à une analyse des offres (prix et valeur technique) et un classement sera établi.

En cas de discordance dans une offre, le montant en Euros ou le taux porté dans l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera avisé des erreurs commises. S'il refuse de maintenir son prix ou son taux, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

ARTICLE VII - CONDITIONS D'OBTENTION DU DCE, DE REMISE DES OFFRES

7.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

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.

7.2. 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

JEUDI 24 SEPTEMBRE 2026 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 <u>NOM DU CANDIDAT</u> Opération : SERVICE D'ASSURANCE POUR LE PERSONNEL PRIVE DE VENDEE HABITAT REGIME COLLECTIF DE RETRAITE SUPPLEMENTAIRE POUR LES SALARIES DE DROIT PRIVE A COTISATIONS DEFINIES DONNANT LIEU A SOUSCRIPTION D'UN PLAN D'EPARGNE RETRAITE (PER) OBLIGATOIRE POUR LES ANNEES 2027 A 2030 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 30 et de 13h 30 à 17h 00 et le vendredi de 8h 00 à 12h 30 et de 13h 30 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 :
 - o transmettre l'annexe financière au format .xls(x) (.doc(x) et le cadre de réponse technique au format .doc(x) ou .pdf ;
 - o ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
 - o 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.

7.3. 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.

7.4. 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 SOLLICITE POUR PRODUIRE LESDITS CERTIFICATS AVANT QUE LE MARCHÉ NE LUI SOIT ATTRIBUE. SI NECESSAIRE, CETTE PROCEDURE POURRA ETRE REPRODUITE TANT QU'IL SUBSISTERA DES OFFRES QUI N'AURONT PAS ETE ECARTEES.

ARTICLE VIII – PROCEDURES DE RECOURS

8.1 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 24111 – 44041 NANTES CEDEX 1 –
 ☎ 02.40.99.46.00 – Fax : 02.40.99.46.58 – Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr.

8.2. Introduction des recours

Un recours en référé pré-contractuel 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.

8.3. 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 – 44042 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 IX - 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 :

- Renseignements d'ordre technique :

Madame Adeline GEAY –Chargé des Ressources Humaines

Téléphone : 02.51.09.85.05

Mail : adeline.geay@vendeehabitat.fr

- Renseignements d'ordre administratif :

Frédéric DUBOIS

Service juridique

Téléphone : 02.51.09.86.25

Mail : marchespublics@vendeehabitat.fr

Date d'envoi de la publicité au JOUE : Mardi 07 juillet 2026

LA ROCHE SUR YON

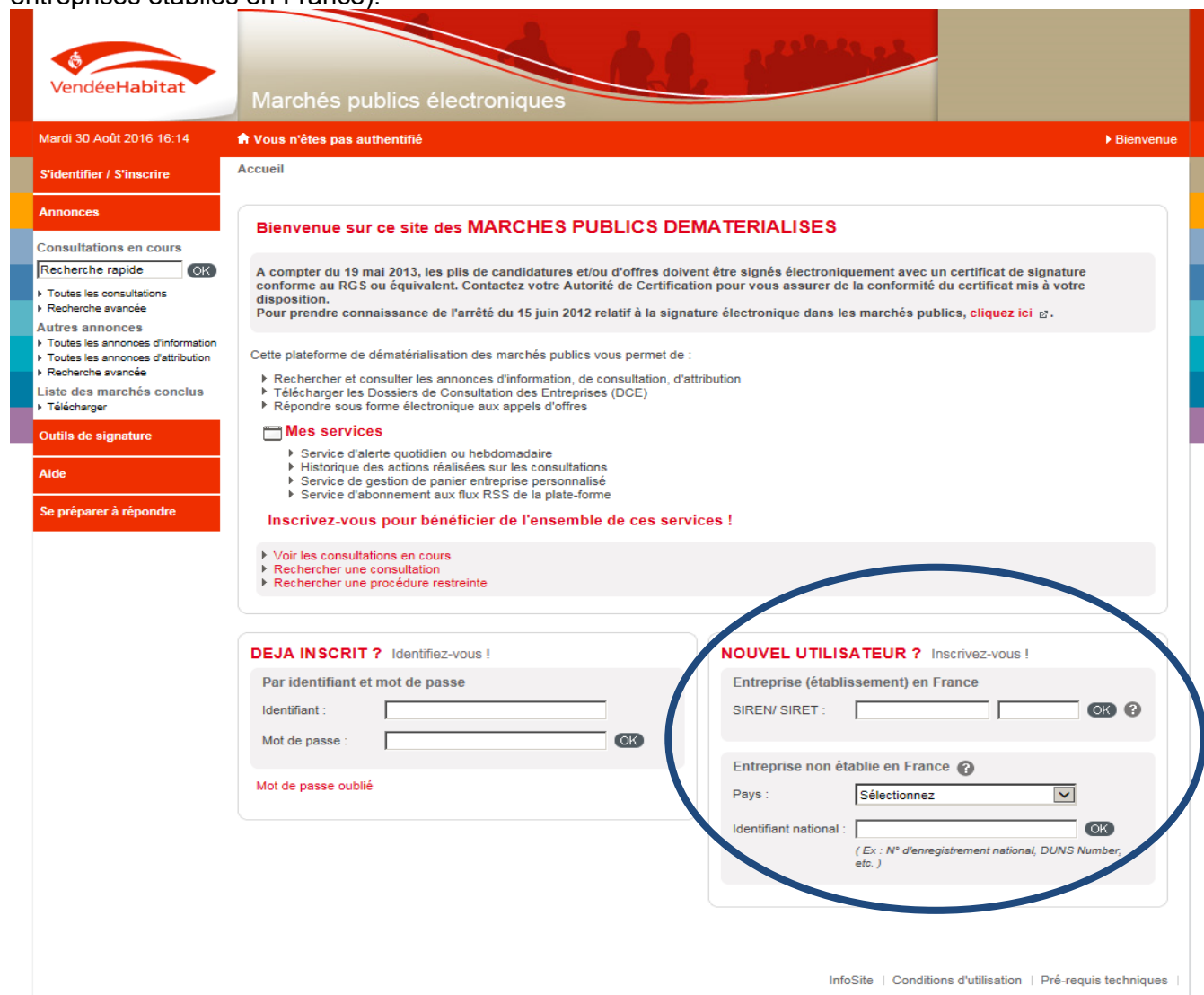
ANNEXE au Règlement de la Consultation

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 : France

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 [Nom]

Mon panier

Annonces

Consultations en cours

Recherche rapide

› 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

Mon compte

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