



PROCEDURE ADAPTEE REGLEMENT DE CONSULTATION CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

POUVOIR ADJUDICATEUR

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 SERVICES

OBJET DU MARCHE

**ACCORD-CADRE AVEC EMISSION DE BONS DE COMMANDES CONCERNANT
DES INTERVENTIONS SPECIFIQUES DE NETTOYAGE, DE DEBARRASSAGE
SUITE A DECES OU CONDITION DE VIE NEGLIGEE OU INSALUBRE POUR LES
LOGEMENTS DE VENDEE HABITAT - ANNEES 2026 A 2028**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 31 JUILLET 2026 A 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.**

ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

ACCORD-CADRE AVEC EMISSION DE BONS DE COMMANDES CONCERNANT DES INTERVENTIONS SPECIFIQUES DE NETTOYAGE, DE DEBARRASSAGE SUITE A DECES OU CONDITION DE VIE NEGLIGEE OU INSALUBRE POUR LES LOGEMENTS DE VENDEE HABITAT - ANNEES 2026 A 2028

ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée (non formalisée) en application des articles L.2123-1-1° et L.2125-1 1° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et des articles R.2123-1-1°, R.2131-13, 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 avec un seul opérateur économique et sans remise en compétition lors de la création des bons de commande.

La présente opération est un accord-cadre de services.

2.2. Décomposition en lots:

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

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

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée (non formalisée) en application des articles L.2123-1-1° et L.2125-1 1° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et des articles R.2123-1-1°, R.2131-13, 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 avec un seul opérateur économique et sans remise en compétition lors de la création des bons de commande.

Il est fixé, annuellement, un montant 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.
SANS MINIMUM	65 000 € HT

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 pouvoir adjudicateur.

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

IMPORTANT : IL EST RAPPELE QU'UN MEME OPERATEUR ECONOMIQUE NE PEUT PAS ETRE MANDATAIRE DE PLUS D'UN GROUPEMENT POUR UN MEME MARCHÉ (ARTICLE R.2142-23 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.

2.6. Variantes :

Les candidats doivent présenter obligatoirement 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.

2.7. 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 des accords-cadres

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 (2026) et révisables les autres années (2027, 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

S'il peut prétendre au versement d'une avance, le titulaire du marché ou le sous-traitant ne pourra la percevoir qu'après production d'une garantie à première demande s'engageant à rembourser, s'il y a lieu, l'intégralité du montant de l'avance consentie.

2.11. Etablissement de l'offre :

Les offres devront être établies en Euros.

Les candidats devront renseigner :

- un acte d'engagement (et ses annexes RGPD)
- un questionnaire concernant la valeur technique de l'offre annexé à l'acte d'engagement,
- un devis estimatif fictif (D.E),
- un bordereau de prix unitaires (B.P.U).

NOTA BENE : En outre, les quantités mentionnées dans le devis estimatif fictif 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 à partir d'un scénario de commande.

IMPORTANT : Les candidats doivent IMPERATIVEMENT respecter l'ordre, la présentation indiqués dans les lignes de chaque BPU, ainsi que les quantités mentionnées dans le devis estimatif fictif.

Par ailleurs, dans le BPU et le devis estimatif fictif, les candidats auront l'obligation d'arrondir au centième (2 chiffres après la virgule) les différents prix indiqués.

2.12. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée comprise entre la date de notification et le 31 décembre 2026.

Sur décision, prise par le pouvoir adjudicateur, **cet accord-cadre pourra être reconduit de manière expresse pour deux périodes complémentaires d'UNE année chacune**, soit du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027, 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 septembre 2026** (respectivement 30/09/27), 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 : Le titulaire restera 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 : Juillet 2026

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 :

- ✓ 90900000-6 services de nettoyage et d'hygiène

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 et ses annexes notamment le cadre du questionnaire de la valeur technique; ;
- ☐ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes;
- ☐ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes ;
- ☐ Le bordereau de prix unitaires ;

📄 Le devis estimatif fictif;

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 (administrative) -5.A,
- pièces de l’offre 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) Déclaration indiquant le personnel, l’outillage, le matériel, et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- e) Attestation sur l’honneur du candidat attestant ne pas être dans une des situations d’interdictions de soumissionner 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.

f) 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 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 pouvoir adjudicateur, les documents mentionnés ci-dessous :

LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA 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.

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 pouvoir adjudicateur 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.

5.B. OFFRE

Les offres seront établies en Euros.

Documents à fournir obligatoirement

- A – L'acte d'engagement avec ses annexes notamment le questionnaire valeur technique ;
- B – Le devis estimatif fictif;
- C – Le bordereau de prix unitaires
- D – Le C.C.A.P + annexes ;
- E – Le C.C.T.P + annexes;

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 sur 12 points
- Prix des prestations sur 8 points

↳ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (sur 12 points)

La valeur technique de l'offre est basée sur un questionnaire joint en annexe de l'acte d'engagement.

La méthode de cotation pour ce questionnaire (pris dans sa globalité) est la suivante : attribution d'une note de 0 à 12 évaluée selon le barème suivant :

- Note 12 : Proposition excellente**
- Note 11 : Proposition très satisfaisante**
- Note 9 : Proposition satisfaisante**
- Note 7 : Proposition acceptable**
- Note 6 : Proposition moyennement acceptable**
- Note 2 : Proposition juste acceptable**
- Note 0 : Proposition non acceptable**

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

↳ PRIX DES PRESTATIONS (sur 8 points)

L'analyse du prix des prestations s'effectuera sur le montant global en €uros HT du devis estimatif fictif.

NOTA BENE : En outre, les quantités mentionnées dans le devis estimatif fictif 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 à partir d'un scénario de commande.

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale soit 8 points, la notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}^*) \times 8$$

La note sera plafonnée à 8 points.

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

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 (valeur technique de l'offre et prix des prestations).

En cas d'égalité de points, le candidat ayant obtenu le plus de points, sur le critère « Prix des prestations », sera retenu.

6.3 - Analyse des offres

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

En cas de discordance entre le prix unitaire figurant dans le BPU et le prix unitaire porté dans le devis estimatif fictif, c'est le prix unitaire du bordereau de prix qui prévaudra sur toute indication de l'offre.

Dans ce cas, le devis estimatif fictif sera recalculé en appliquant les prix du BPU.

Des précisions pourront également être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

6.4 : Faculté de négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'OPH Vendée Habitat se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre conforme aux besoins.

Dans ce cas, la négociation se déroulera par mail. Vendée Habitat adressera aux candidats invités à la négociation un mail qui précisera le contenu et la date limite de cette négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, et notamment le prix.

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 CADES. Les formats de signature XADES, 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 :

<p>PROCEDURE ADAPTEE</p> <p>NOM DU CANDIDAT</p> <p>Opération :</p> <p>ACCORD-CADRE AVEC EMISSION DE BONS DE COMMANDES CONCERNANT DES INTERVENTIONS SPECIFIQUES DE NETTOYAGE, DE DEBARRASSAGE SUITE A DECES OU CONDITION DE VIE NEGLIGEE OU INSALUBRE POUR LES LOGEMENTS DE VENDEE HABITAT - ANNEES 2026 A 2028</p> <p>NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

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 - 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.

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 A COMPTER 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 RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

VENDREDI 31 JUILLET 2026 A 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 CADES. Les formats de signature XADES, 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 ADAPTEE

NOM DU CANDIDAT

Opération :

ACCORD-CADRE AVEC EMISSION DE BONS DE COMMANDES CONCERNANT DES INTERVENTIONS SPECIFIQUES DE NETTOYAGE, DE DEBARRASSAGE SUITE A DECES OU CONDITION DE VIE NEGLIGEE OU INSALUBRE POUR LES LOGEMENTS DE VENDEE HABITAT - ANNEES 2026 A 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 au présent règlement seront éliminées.

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 – Espace « *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@directe.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, ou visite auprès :

- Renseignement d'ordre technique :

Madmae Séverine DALLEAU

Responsable du Service impayés et contentieux locatif

☎ : 02.51.09.85.41

Mail : severine.dalleau@vendeehabitat.fr

- Renseignement d'ordre administratif :

Virginie Mercier

Service juridique

Mail : marchespublics@vendeehabitat.fr

La Roche sur Yon



ANNEXE
au Règlement de la Consultation

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation de Vendée Habitat

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).

VendéeHabitat

Marchés publics électroniques

Mardi 30 Août 2016 16:14 Vous n'êtes pas authentifié Bienvenue

S'identifier / S'inscrire

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

Se préparer à répondre

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 !

Voir les consultations en cours

Rechercher une consultation

Rechercher une procédure restreinte

DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe : OK

Mot de passe oublié

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

Entreprise (établissement) en France

SIREN/ SIRET : OK ?

Entreprise non établie en France ?

Pays : Sélectionnez

Identifiant national : OK

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

InfoSite | Conditions d'utilisation | Pré-requis techniques

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.

S'identifier / S'inscrire

Annonces

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Accueil > Inscription

Le symbole * indique les champs obligatoires

Mon compte entreprise

Entreprise

Raison sociale*	<input type="text"/>
Code APE / NAF / NACE*	<input type="text"/> <input type="text"/> En savoir plus (nouvelle fenêtre)
SIREN*	<input type="text" value="278500012"/>
Forme juridique*	<input type="text" value="Sélectionnez"/>
Lieu d'établissement :	France

Établissements

i Veuillez sélectionner l'établissement auquel vous êtes rattaché.

Nombre de résultats : 0

[+](#) Ajouter un établissement

MON COMPTE PERSONNEL

Mes informations personnelles

Nom*	<input type="text"/>	Téléphone*	<input type="text"/>
Prénom*	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Adresse électronique*	<input type="text"/>		

Mes informations d'identification

Identifiant*	<input type="text"/>		
Mot de passe*	<input type="text"/>	Confirmation mot de passe*	<input type="text"/>

[← 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

› 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