

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

### **MAITRE DE L'OUVRAGE**

#### **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

La personne habilitée à signer les marchés 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.

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de l'opération suivante :**

**Construction de 60 logements individuels- intermédiaires  
et collectifs + 12 logements BRS individuels - Lotissement  
Les Genêts - ILOT A-B-C - Chemin des Genêts –  
CHALLANS (2320)**

### **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

**VENDREDI 07 JUIN 2024 AVANT 11 H 00**

## **PREAMBULE (DISPOSITIONS NOUVELLES)**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MAÎTRES D'ŒUVRE À L'ÉGARD DES ENTREPRISES**

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

Dans le cadre du mécanisme CHORUS PRO, **le maître d'œuvre doit intervenir pour valider et transmettre les factures mensuelles ainsi que le décompte final suivant les orientations du système CHORUS PRO.**

A cette fin, le maître d'œuvre dispose d'une plaquette d'information sur CHORUS PRO ainsi que des schémas de processus joints au dossier de consultation.

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<sup>er</sup> janvier 2017, le portail **CHORUS PRO**, pour la réception de ses factures de travaux.

A cet effet, les factures de travaux 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 **N° d'engagement** qui vous sera communiqué par les services gestionnaires de Vendée HABITAT (Informations à saisir obligatoirement par l'entreprise pour toute présentation de situation de travaux avec le système informatique CHORUS PRO)
- 

#### **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**

**N° d'engagement : 2021 12345 (exemple)**

**Lot n° 1 : Gros œuvre (exemple)**

- **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 – Marie Christine SOULARD Responsable du service finances au 02.51.09.85.15 ou par mail [mariechristine.soulard@vendeehabitat.fr](mailto:mariechristine.soulard@vendeehabitat.fr) ou Anne PALLIER Responsable du pôle comptabilité fournisseurs au 02.51.09.85.08 ou par mail [anne.pallier@vendeehabitat.fr](mailto: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»**

### **Clause objectif de développement durable**

Vendée Habitat est désormais soumis aux dispositions du code de la commande publique. Dorénavant, les contrats publics passés par Vendée Habitat revêtent la nature juridique de marchés publics.

L'article L.2111-1 du code de la commande publique édicte une obligation :

*« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale ».*

A ce titre, Vendée Habitat s'est pourvu d'une charte pour un chantier respectueux de l'environnement concernant ses opérations de construction et de réhabilitation.

Cette charte a pour objectif de se doter d'un chantier respectueux de l'environnement, à savoir :

- Limiter les risques et les nuisances causés aux riverains et/ou aux locataires de Vendée Habitat lors d'un chantier ;
- Limiter les diverses pollutions que peut produire un chantier ;
- Limiter la quantité de déchets de chantier.

Vendée Habitat a souhaité donner un cadre contractuel au présent document.

Cette charte fait donc partie des pièces contractuelles du marché de travaux ainsi que du marché de maîtrise d'œuvre. Il conviendra donc à l'équipe de maîtrise d'œuvre de faire respecter les objectifs contractuels de cette charte. A cette fin, une clause a été intégrée dans le CCAP de la maîtrise d'œuvre.

### **REPERAGE ET MARQUAGE AU SOL DES RESEAUX EXISTANTS**

L'entreprise devra effectuer avant son intervention le repérage et le marquage au sol des différents réseaux existants (eau, gaz, électricité, éclairage public, téléphonie, fibre, etc.). L'entreprise devra faire ses demandes de DICT. Les plans transmis par les concessionnaires devront être pris en compte pour les différents repérages de réseaux.

Le marquage devra être étendu à 1.00ml de part et d'autre du tracé théorique de la canalisation.

Il appartient à l'entreprise en charge du marquage de maintenir celui-ci en parfait état de visibilité pendant toute la durée du chantier.

**A cette fin, la maîtrise d'œuvre devra prévoir une ligne rémunérant cette prestation dans la D.P.G.F du marché de travaux.**

## **PREAMBULE**

Le présent projet de construction fait suite à un appel à projets lancé par la commune de CHALLANS sur le site des Genêts.

Dans le cadre de cet appel à projets, Vendée Habitat devait produire une esquisse.

A cette fin, le cabinet ESSENTIEL a été missionné contractuellement pour réaliser celle-ci.

L'office a ainsi été retenu sur la base de ce parti architectural produit.

Dans le cadre de cette publicité, l'étude d'esquisse est annexée dans le dossier de la consultation et ce, afin de respecter les obligations du code de la commande publique, à savoir, de la transparence et d'égalité entre les candidats.

Par ailleurs, dans le cadre de ce projet, un APS devra être validé pour le 15 octobre 2024 avec la reprise du parti architectural.

De même, et en sa qualité d'autres acheteurs, la mission de maîtrise d'œuvre ne disposera pas d'éléments Esquisse, mais débutera directement par l'élément Avant-projet sommaire, l'esquisse étant déjà réalisée.

Enfin, il est attiré l'attention des candidats sur le fait que ce projet s'inscrit dans le cadre d'une certification RE2020 palier 2025.

## **ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne l'exercice du rôle du Maître d'Oeuvre en vue de l'étude et la réalisation de l'opération suivante :

**Construction de 60 logements individuels- intermédiaires et collectifs + 12 logements BRS individuels - Lotissement Les Genêts - ILOT A-B-C - Chemin des Genêts – CHALLANS (2320)**

Le marché débutera à compter de la date de notification et cessera à l'issue de la garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai de G.P.A.

Vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) : **71200000-0** .

## **ARTICLE II - MODE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Marché public de Maîtrise d'Oeuvre passé selon la procédure d'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 et R.2172-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### **ARTICLE III - DECOMPOSITION EN PHASES ET EN TRANCHES.**

La mission confiée au Maître d'œuvre se décompose en 3 phases et 2 tranches comme suit :

Tranche ferme : Phase n° 1 : Construction de 34 logements collectifs – Ilôt A

Tranche ferme : Phase n° 3 : Construction de 26 logements individuels et intermédiaires– Ilôt B

Tranche optionnelle : Phase n° 2 : Construction de 12 BRS individuels – Ilôt C

Les phases 1 et 3 se décomposent en tranche ferme et la phase 2 en tranche optionnelle définie comme suit :

**TRANCHE FERME : Intitulée : « Construction de 34 logements collectifs – Ilôt A (P1) » et « Construction de 26 logements individuels et intermédiaires– Ilôt B (P3) »**

a) Phase Conception :

Elle comprend les études d'avant-projet (avant-projet sommaire, avant-projet définitif), les études de projet, les études d'exécution et l'assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux.

→ Elle concerne l'ensemble de l'opération soit la construction de 34 logements collectifs – Ilôt A (P1), la construction de 12 BRS individuels – Ilôt C (P2) et la construction de 26 logements individuels et intermédiaires– Ilôt B (P3) , - (tranche ferme+tranche optionnelle)

b) Phase Réalisation :

Cette phase comprend, les études d'exécution, la direction de l'exécution des contrats de travaux, l'OPC et l'assistance au Maître d'Ouvrage pour la réception des travaux et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

→ Elle concerne la Tranche ferme : construction de 34 logements collectifs – Ilôt A (P1) et la construction de 26 logements individuels et intermédiaires– Ilôt B (P3).

**TRANCHE OPTIONNELLE : Intitulée : Construction de 12 BRS individuels – Ilôt C (P2)**

Phase Réalisation : Elle concerne la construction de 12 BRS individuels – Ilôt C (P2)

Cette phase comprend, les études d'exécution, la direction de l'exécution des contrats de travaux, l'OPC et l'assistance au Maître d'Ouvrage pour la réception des travaux et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

*En tout état de cause, aucune indemnité de dédit ne sera versée à l'entrepreneur en cas de non exécution de la tranche optionnelle.*

*De même, aucune indemnité d'attente ne sera payée à l'entrepreneur en cas de retard dans l'affermissement de la tranche optionnelle.*

**NOTA BENE : POUR L'ELEMENT ACT, CHAQUE PHASE FERA L'OBJET D'UNE CONSULTATION SPECIFIQUE, DISTINCTE POUR LES MARCHES DE TRAVAUX.**

## **ARTICLE IV - MODE DE DEVOLUTION DU MARCHÉ**

La présente consultation est ouverte aux Maîtres d'œuvre inscrits à l'Ordre des Architectes et aux Bureaux d'Etudes Spécialisés.

Le marché sera conclu avec un prestataire unique (opérateur économique) ou un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint.

**Le prestataire ou le groupement devra obligatoirement être composé comme suit :**

**Un Architecte  
Un économiste  
Un BET fluides  
Un BET structures  
Un BET VRD  
Un BET Acoustique**

Dans le cas d'un groupement conjoint ou solidaire, le mandataire du groupement conjoint ou solidaire sera solidaire lors de l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles envers le Maître de l'Ouvrage.

**IMPORTANT : UN MEME OPERATEUR ECONOMIQUE NE PEUT PAS ETRE MANDATAIRE DE PLUS D'UN GROUPEMENT POUR UN MEME MARCHÉ (ARTICLE R. 2142-23 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).**

## **ARTICLE V - CONTENU DE LA MISSION**

Le Maître d'Ouvre retenu à l'issue de cette consultation, se verra confier une mission comprenant les éléments de mission suivants : APS, APD, PRO, ACT, DET, AOR étendue aux études d'exécution totales, et à l'OPC telle que définie dans le code de la commande publique.

**NOTA BENE : POUR L'ELEMENT ACT, CHAQUE PHASE FERA L'OBJET D'UNE CONSULTATION SPECIFIQUE, DISTINCTE POUR LES MARCHES DE TRAVAUX.**

Disposition concernant la DT :

Dans le respect de la réglementation, le maître d'œuvre aura notamment pour obligation :

- ✎ Tenir compte des éléments issus des DT et des IC pour préparer l'étude détaillée du projet,
  - ✎ Prévoir les adaptations du marché de travaux pour tenir compte des aléas liés à l'incertitude de localisation des réseaux,
  - ✎ Préparer le DCE selon les règles fixées dans la norme NF S70-003-1.
  - ✎ D'informer les services de Vendée Habitat, de fournir une copie de tous les éléments et tenir informé par écrit dans le mois, Vendée Habitat de toutes difficultés ou problèmes rencontrés suite à la DT ou à sa mise en œuvre.
- A défaut d'information dans le délai de 1 mois, le maître d'œuvre pourra se voir appliquer une pénalité d'un montant forfaitaire de 500 Euros par déclaration.
- ✎ De s'assurer de disposer selon la réglementation d'un récépissé de déclaration.
  - ✎ Renouveler autant que nécessaire les DT

Le prix global et forfaitaire de la maîtrise d'œuvre inclus l'ensemble des prestations mentionnées ci-dessus conformément à la réglementation (Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 et Arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution).

## **ARTICLE VI - CONTENU DE LA PROPOSITION**

Chaque candidat doit présenter obligatoirement une offre entièrement conforme au dossier de consultation. A ce titre, il devra remplir intégralement l'acte d'engagement et notamment :

- ↳ le coût des travaux ;
- ↳ le montant des honoraires global et forfaitaire décomposé par élément de mission ;

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

## **ARTICLE VII - COUT DES TRAVAUX ET REMUNERATION DU MAITRE D'OEUVRE**

### **a) Estimation prévisionnelle du coût des travaux**

Au vu du programme établi par le Maître d'ouvrage et de l'enveloppe financière qu'il affecte aux travaux, le Maître d'Oeuvre établit une estimation provisoire du coût des travaux.

A l'issue des études d'avant projet, le Maître d'Oeuvre fixera l'estimation définitive du coût des travaux. La modification de l'estimation prévisionnelle du coût des travaux sera constatée par voie d'avenant.

### **b) Rémunération**

La rémunération est fixée forfaitairement en fonction de l'étendue et du degré de complexité de la mission ainsi que du coût prévisionnel des travaux.

### **c) Prix de règlement**

Le marché est traité à prix révisables.

### **d) Règlement**

Le règlement des comptes s'effectuera par versements d'acomptes.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception par le Maître d'ouvrage des demandes d'acomptes ou de la mise à disposition de la facture sur CHORUS PRO.

## **ARTICLE VIII - CALENDRIER PREVISIONNEL D'EXECUTION**

Début prévisionnel de la mission de conception (maitrise d'œuvre) : Juillet 2024.

**NOTA BENE : Un APS devra être validé pour le 15 octobre 2024.**

### **a) Phase Réalisation :**

A titre indicatif, la réalisation des travaux de la tranche ferme devrait débuter à la fin du second semestre 2025.

### **b) Durée prévisionnelle du chantier :**

La durée des travaux est de 54 mois (tranche ferme + tranche optionnelle) y compris congés payés, période de préparation et hors intempéries décomposée par phases et tranches comme suit :

Tranche ferme	Phase 1 – 34 logements collectifs – îlot A	20 mois
Tranche ferme	Phase 3 – 26 logements individuels/intermédiaires – Ilôt B	18 mois
Tranche optionnelle	Phase 2 – 12 BRS individuels – Ilôt C	16 mois

## **ARTICLE IX – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 aux candidats.

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.

## **ARTICLE X - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **ARTICLE XI - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT**

L'opération visée à l'article 1<sup>er</sup> ci-avant est financée par Subvention d'état, fonds propres, emprunts bancaires.

## **ARTICLE XII - AVANCE**

S'il peut prétendre au versement d'une avance, le titulaire du marché 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.

## **ARTICLE XIII - LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CONCURRENTS**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Le présent Règlement de Consultation,
2. Le cadre type d'Acte d'Engagement, (Un seul opérateur économique-Groupement d'opérateurs économiques conjoint/solidaire)
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes,
4. Le Cahier des Clauses Techniques (C.C.T),
5. Le Programme de travaux,
6. La note méthodologique ;
7. Le(s) plan(s) suivant :  
Plan de situation, plan de masse, plan des réseaux enterrés
8. Annexes :

Annexe 1 - Caractéristiques des logements

Annexe 2 - Bâtiments collectifs (interphonie - courant faible - contrôle d'accès)

Annexe 3 - Plan de répartition

Annexe 4 - Colonnes électriques neuves

Annexe 5 - Infrastructures recharge véhicules électriques

Annexe 6 - Guide installation bornes en immeuble 2019

Annexe 7 - Norme NF C14-100 F1

Annexe 8 - règlement du lotissement

Annexe 9 - PA - plan de situation



Annexe 10 - PA - Hypothèse d'implantations  
Annexe 11 - PA - projet de règlement  
Annexe 12 - Plan PA complet  
Annexe 13 – Cadastre  
Annexe 14 - Cahier des charges  
Annexe 15 - Certification PROMOTELEC  
Annexe 16 - ERRIAL\_Parcelle\_000-DK-22@85047\_24032023  
Annexe 17 - Déclaration loi sur l'eau  
Annexe 18 - Plan d'ensemble  
Annexe 19 - ME12042 - envoi 22-09-05  
Annexe 20 - PA Arrêté  
Annexe 21 - Plan réseaux souples  
Annexe 22 - PLU - Zone 1AUh  
Annexe 23 - PA - Règlement Lotissement  
Annexe 24 a à g - DT  
Annexe 25 - Etude d'impact MR03\_balisage  
Annexe 26 – PLU  
Annexe 27 - PLU règlement  
Annexe 28 - PLU règlement graphique  
Annexe 29 a à g – Textures  
Annexe 30 a à f – Esquisse  
Annexe 31 a à c – G2 AVP

9. Engagement du maître d'œuvre.
10. Convention de cession de droits d'auteur
11. La charte pour un chantier respectueux de l'environnement.

#### **ARTICLE XIV - 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.

## ARTICLE XV - PRESENTATION DES OFFRES

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

### FORMALISME DU DOSSIER

Le dossier devra **IMPERATIVEMENT** contenir :

- pièces candidature
- pièces de l'offre

Ces documents sont les suivants :

### XV A. PIECES ADMINISTRATIVES

- 1) lettre de candidature établie selon imprimé « DC1 » ou renseignements équivalents ;
- 2) Déclaration du candidat établie selon l'imprimé référencé DC2 ou renseignements équivalents,
- 3) Note précisant la composition, l'organisation et les moyens techniques et humains de l'équipe de Maîtrise d'œuvre pour ce projet (modèle joint),
- 4) Dossiers de références **datant de moins de trois ans** en matière de construction similaire de logements avec indication du nombre de logements construits, du coût, de la date de réalisation  
**Ce dossier devra comporter obligatoirement les pièces suivantes :**
  - **date(s) de réalisation**
  - **nombre de logements construits**
  - **coût de réalisation**
  - **attestation thermiques et environnementales RE2020 palier 2025**
- 5) Justificatif d'inscription à l'Ordre des Architectes accompagné des certificats de qualification délivrés par les organismes professionnels pour les autres membres de l'équipe ou preuve par tous moyens,
- 6) Attestation sur l'honneur au regard des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- 7) La copie du jugement en cas de liquidation judiciaire ou de redressement judiciaire, le cas échéant.

Les qualifications professionnelles souhaitées (ou preuve par tous moyens) sont les suivantes :

- **Qualification OPQIBI 1327 : Ingénierie de la performance énergétique dans le traitement climatique des bâtiments**
- **Qualification OPQIBI 1333/ RGE : Etude ACV bâtiments neufs**

**Le cas échéant :**

- **Qualification OPQIBI 2015/ RGE Ingénierie des installations solaires utilisant l'énergie solaire photovoltaïque**
- **Qualification OPQIBI 2013 / RGE : Ingénierie des installations de production utilisant l'énergie géothermique**

Références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables : Architecte inscrit à l'ordre en application de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive no 85-384 CEE du 10.06.1985.

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](http://www.vendeehabitat.fr) – Espace « Entreprises ».

En cas de groupement d'entrepreneurs, les pièces précitées devront impérativement être produites par le MANDATAIRE et par ses co-traitants.

## **XV B. OFFRE**

- A. Acte d'engagement
- B. Le CCAP
- C. Le CCT
- D. Le programme des travaux
- E. La note méthodologique
- F. La convention de cession de droits d'auteur
- G. La charte pour un chantier respectueux de l'environnement

## **ARTICLE XVI - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **16.1 - Critères de jugement des candidatures**

Les candidatures seront appréciées selon les compétences, références et moyens.

### **16.2 - Critères d'attribution du marché**

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

 <b>VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>	<b>SUR 80 POINTS</b>
 <b>PRIX DES PRESTATIONS</b>	<b>SUR 20 POINTS</b>

#### **1/ VALEUR TECHNIQUE** (Notée sur 80 points)

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

La note méthodologique sera notée sur un total de 80 points pris dans sa globalité.

#### **La méthode de notation est la suivante :**

La méthode de notation (pris dans sa globalité) pour cette note est la suivante : attribution d'une note de 0 à 80 évaluée selon le barème suivant :

<b>Grille de notation sur 80 pts</b>
Note 80 : Proposition excellente
Note 78 : Proposition très satisfaisante
Note 75 : Proposition satisfaisante
Note 65 : Proposition acceptable
Note 50 : Proposition moyennement acceptable
Note 25 : Proposition juste acceptable
Note 0 : Proposition non acceptable

**N.B :** En cas de non production de la note méthodologique, le candidat ne se verra attribuer aucun point.

## **2/ PRIX DES PRESTATIONS** (Noté sur 20 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale soit 20 points, la notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat}^*) \times 20$
-------------------------------------------------------------------------------------------------

La note sera plafonnée à 20 points.

\* La proposition d'honoraire est celle émanant du prestataire et mentionné dans l'acte d'engagement à l'article 2.3.

**EN CONCLUSION : LE MAITRE D'ŒUVRE AYANT OBTENU LE PLUS DE POINTS SERA RETENU. CEPENDANT, EN CAS D'EGALITE DE POINTS, LA PREPONDERANCE SERA DONNEE AUX CRITERES DANS L'ORDRE OU ILS SONT ENONCES A L'ARTICLE 16.2.**

### **16.3 – Analyse des offres**

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

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

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 XVII – 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 ou par voie dématérialisée, à titre de copie de sauvegarde.

Par voie matérialisée, la copie de sauvegarde doit :

- être transmise 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 :

<b>APPEL D'OFFRES OUVERT</b>
<b><u>NOM DU CANDIDAT</u></b>
Opération :
<b>Construction de 60 logements individuels- intermédiaires et collectifs + 12 logements BRS individuels - Lotissement Les Genêts - ILOT A-B-C - Chemin des Genêts - CHALLANS (2320)</b>
<b>NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE</b>

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 30 à 12h 30 et de 13h 30 à 17h 00 et le vendredi de 8h 30 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.

Par voie dématérialisée, la copie peut être transmise par mail à l'adresse : **marchespublics@vendeehabitat.fr**

#### **– 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 XVIII - CONDITIONS D'OBTENTION DU DCE, DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES**

#### **18.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation**

#### **OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS DU 1<sup>er</sup> 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](http://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](http://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.

## **18.2. Mode de transmission des offres (pièces mentionnées article 15 du 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](http://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

**VENDREDI 07 JUIN 2024 à 11h00 au plus tard.**

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 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 ou par voie dématérialisée, à titre de copie de sauvegarde.

Par voie matérialisée :

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 :

<b>APPEL D'OFFRES OUVERT</b>
<b><u>NOM DU CANDIDAT</u></b>
Opération :
<b>Construction de 60 logements individuels- intermédiaires et collectifs + 12 logements BRS individuels - Lotissement Les Genêts - ILOT A-B-C - Chemin des Genêts - CHALLANS (2320)</b>
<b>NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE</b>

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 30 à 12h 30 et de 13h 30 à 17h 00 et le vendredi de 8h 30 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.

Par voie dématérialisée, la copie peut être transmise par mail à l'adresse : **marchespublics@vendeehabitat.fr**

**– 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.

### **18.3 - Conditions de recevabilité des offres**

Les offres qui seraient remises ou reçues hors délais seront **refusées**. 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 peuvent être **éliminées**.

## **ARTICLE XIX – PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE**

### **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.

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 maître d'ouvrage, les documents mentionnés ci-dessous.

### **Pour les candidats établis en France**

#### **19.1 - Certificats fiscaux et sociaux**

1°) Certificats attestant pour l'année **2024**, la souscription et le paiement des cotisations sociales:

- 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** 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

(\*Selon la forme juridique de l'entreprise)

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.***

#### **19.2 - Pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail**

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

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D8222-5-1°)
- 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°) :
  - 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)<sup>1</sup>;
- 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).

### **19.3 - 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.

**Le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché s'engage à produire, dans les délais fixés par le maître d'ouvrage, les pièces administratives énumérées au 17.2 avant la date de signature du marché puis tous les 6 mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

### **19.4 – Attestation d'assurance**

#### **Pour les candidats non établis en France**

1°) Certificat délivré en 2024 par l'autorité compétente de l'Etat membre du maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage.

2°) Certificat délivré en 2024 par l'autorité compétente de l'Etat membre du maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage.

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*) :

<sup>1</sup> 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

- 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.

## **IMPORTANT :**

**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 XX – PROCEDURES DE RECOURS**

### **20.1 - 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 – courrier :greffe.ta-nantes@juradm.fr.

### **20.2. - 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](http://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.

### **20.3. 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](mailto:Paysdl.polec@direccte.gouv.fr)

☛ **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 XXI - 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 :

### **▪ Pour les renseignements techniques :**

OPH Vendée Habitat – 28 rue Benjamin Franklin - CS 60045 – 85002 LA ROCHE SUR YON  
Service Développement  
**M. Fabrice PILLENIERE**  
fabrice.pilleniere@vendeehabitat.fr

### **▪ Pour les renseignements administratifs :**

OPH Vendée Habitat – 28 rue Benjamin Franklin - CS 60045 – 85002 LA ROCHE SUR YON  
Service Juridique  
**Laura MORINEAU**  
Tél : 02 51 09 85 82  
Mail : marchespublics@vendeehabitat.fr

**Date envoi avis au JOUE : Mercredi 17 Avril 2024**

A LA ROCHE SUR YON

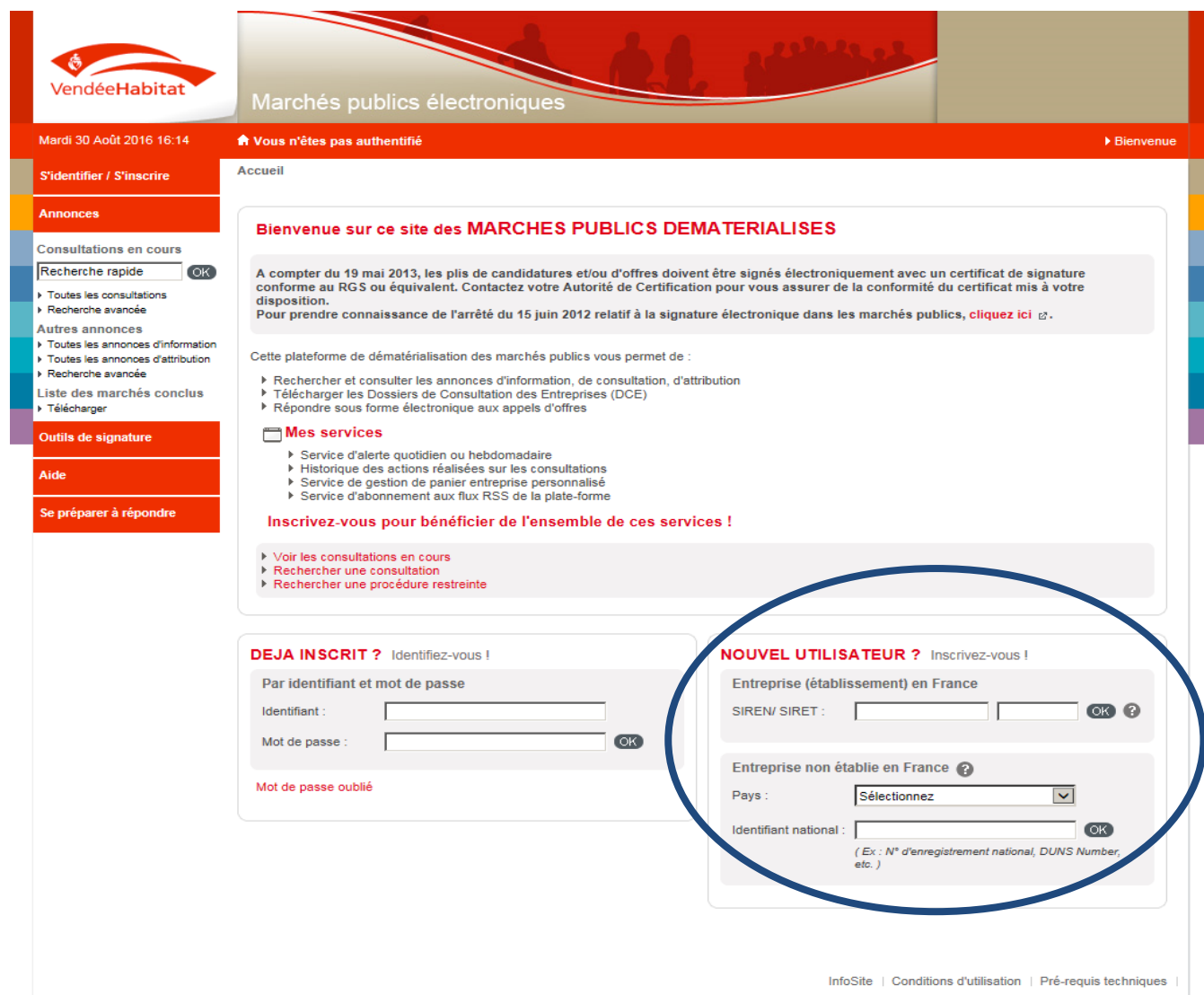
## ANNEXE au Règlement de la Consultation

### 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<sup>er</sup> octobre 2018, Vendée Habitat s'est doté d'une nouvelle plateforme de dématérialisation.

**[www.vendeehabitat.fr](http://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).



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

S'identifier / S'inscrire

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

> 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](mailto:marchespublics@vendeehabitat.fr)**