HABITAT DU GARD
OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DESIGNATION DE L'OPERATION

MARCHE DE TRAVAUX EN VUE DE LA REFECTION DE L'ETANCHEITE ET DE L'ISOLATION THERMIQUE DES TOITURES TERRASSES RESIDENCE « LA CRECHE » A BAGNOLS SUR CEZE

Une visite des lieux est obligatoire
Les prestataires devront prendre rendez-vous avec M. GIL Frederic au 04.66.39.62.86/ 07.87.04.70.30 ou M. PAGES Patrice au 04.66.39.62.85 / 06 28 76 35 65
Il n'y aura pas de visite des lieux sans rendez-vous.

Vous munir du Bon de visite (suivant modèle joint au DCE), qui devra être complété, daté et signé par le prestataire et le représentant d'Habitat du Gard.

ATTENTION : Habitat du Gard impose que l'attributaire potentiel du marché signe électroniquement ses documents (au lieu de la signature manuscrite originale).
Les futurs attributaires doivent donc être équipés d'une signature électronique.
Habitat du Gard recommande fortement d'utiliser le format PAdES pour signer électroniquement.
A défaut, leur offre sera rejetée et Habitat du Gard passera au prestataire classé après lui lors de l'analyse des offres.

N'hésitez pas à vous rendre à la fin du règlement de la consultation pour retrouver des conseils pratiques pour le dépôt de vos offres

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

16/12/2026—11 heures 30

ARTICLE 1 — OBJET DE LA PROCEDURE

La présente consultation concerne un marché de travaux en vue de la réfection de l'étanchéité et de l'isolation thermique des toitures terrasses pour la résidence « LA CRECHE » à BAGNOLS SUR CEZE.

ARTICLE 2 — INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Sans Objet.

ARTICLE 3 — CONDITIONS DE LA PROCEDURE

3.1 — Mode de la procédure

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en vertu des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti.

Le marché n'est pas alloti car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Les candidats devront établir leur proposition sous la forme d'une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) fournie dans le Dossier de Consultation des Entreprises et le montant devra être reporté dans l'acte d'attribution valant engagement.

Le candidat retenu sera également tenu de fournir avant la notification du marché la fiche « Interlocuteurs dédiés au marché » dûment complétée et signée sous le format requis par Habitat du Gard.

Les candidats devront présenter leur proposition conformément au dossier de consultation.

3.2 - Modifications

Les prestations définies au CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et au CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) sont intangibles, et à ce titre, aucune proposition de variante n'est autorisée.

3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3.4 — Mode de règlement du marché

Le mode de règlement est précisé dans le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières).

3.5 — Offres anormalement basses

Le pouvoir adjudicateur peut déclarer une offre anormalement basse dans les conditions définies par les articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

De plus, conformément aux dispositions des articles L2193-8 à L2193-9 et R2193-9 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut également déclarer le montant des prestations sous-traitées anormalement basses.

3.6 — Modifications du marché

Le présent marché pourra faire l'objet de modifications (par voie d'avenants notamment) suivant les dispositions relatives aux marchés publics.

3.7 — Négociation

Pour la présente procédure, le pouvoir adjudicateur négociera avec les candidats les offres reçues.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de recevoir les candidats après la remise des offres pour une audition.

3.8 — Forme juridique de groupement

Les groupements sont admis.

Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, la forme juridique du groupement n'est pas imposée.

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique, un groupement solidaire est requis pour assurer la parfaite exécution des prestations. En effet, chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché. Ainsi, chaque membre du groupement sera en mesure de remplacer son cotraitant en cas de défaillance.

Un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières de ses membres est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des capacités techniques pour l'exécution du marché.

ARTICLE 4 — CONSTITUTION DU DOSSIER

Dans le cadre de la procédure tous les documents constitutifs de la candidature et de l'offre du prestataire seront impérativement rédigés en langue française.

Lorsque les dépôts papiers seront autorisés, ces documents devant être reproduits et/ou numérisés, les COLLAGES, RELIURES AGRAFAGE et documents en mode RECTO-VERSO ne seront pas admis.

En cas de transmission de documents en langue étrangère, ceux-ci seront obligatoirement accompagnés d'une traduction réalisée par un traducteur.

4.1 — Pièces à fournir propres à la « CANDIDATURE »

4.1.1 — Pièces de la candidature

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le prestataire devra notamment fournir les pièces visées aux articles R2142-1 à R2142-14 et R2143-3 du Code de la commande publique soit :

SITUATION JURIDIQUE

1/ Une Lettre de candidature (ou DC1 **version mise à jour**) dûment remplie,

2/ La Déclaration du candidat (DC2 **version mise à jour**) dûment remplie,

3/ Une déclaration sur l'honneur du candidat (ou DC1 **version mise à jour**) pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

4/ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

5/ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,

CAPACITE PROFESSIONNELLE ET CAPACITE TECHNIQUE

6/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,

7/ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public,

8/ La copie des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres,

9/ L'attestation de formation aux risques liés à l'amiante conformément au décret du 4 Mai 2012 référence sous-section 4.

10/ Les attestations de certification RGE pour les travaux qui seront valorisés au titre des CEE,

11/ La présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,

Outre ces pièces et avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu sera tenu de fournir l'ensemble des documents mentionnés à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints à la présente consultation.

Nota : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs (cotraitants…) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur.

4.1.2 — Utilisation du document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés au paragraphe 4.1.1 du présent règlement de la consultation.

En cas de groupement, chaque prestataire membre du groupement remettra un DUME.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un DUME.

Conformément à l'article R2143-16 du Code de la commande publique, le DUME remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

4.1.3 — Pièces ou informations absentes ou incomplètes du dossier de candidature

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

4.1.4 — Dispositif « Dites-le nous une fois »

Les documents ayant déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation seront valables pour la présente consultation conformément au dispositif « dites-le nous une fois ».

4.2 — Pièces à fournir propres à « L'OFFRE »

Le prestataire devra fournir obligatoirement :

1°) — **L'Acte d'Attribution valant Engagement** suivant modèle joint, dûment complété,

2°) — **Le Bon de visite**, suivant modèle joint, dûment complété, daté et signé par le prestataire et le représentant d'Habitat du Gard,

3°) — **La Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) intégralement complétée** jointe au Dossier de Consultation des Entreprises,

4°) — **Le Formulaire de présentation des sous-traitants (DC4) et les pièces justificatives** (détaillées ci-dessous), si ceux-ci sont présentés à la signature du marché, dûment renseigné, daté et signé par le mandataire commun et le sous-traitant,

5°) — **La fiche d'engagement du prestataire/groupement sur la gestion des déchets de chantier** intégralement complété jointe au Dossier de Consultation des Entreprises

6°) — **Le Mémoire Technique** (cadre fourni dans le dossier de consultation) au travers duquel le candidat exprimera l'approche qu'il a des prestations et la manière de les mener à bien.
Ce document devra impérativement être renseigné dans sa totalité, conformément au modèle proposé, sans modification des critères d'évaluation ni de leur pondération.
Tout renvoi à un autre document ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres à l'exception des documents précisés dans « Avertissement » du Mémoire Technique.

7°) — **Note environnementale,**

NOTA : Pour toute déclaration de sous-traitance, le titulaire devra fournir les documents suivants :

- Une déclaration de sous-traitance DC4 (suivant le modèle DC4 à jour sous-traitance) complétée, datée et signée indiquant avec précisions le détail des prestations sous-traitées,
- En cas de groupement la répartition entre les membres du groupement et une nouvelle répartition,
- La déclaration du candidat sous-traitant (DC2 version mise à jour) complétée,
- Les éventuels certificats de qualification du sous-traitant,
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (articles R2193-1 et R2193-3 du Code de la commande publique),
- Une attestation relative au traitement des données à caractère personnel,
- L'attestation sur l'honneur relative au respect des principes de laïcité et de neutralité,
- Une immatriculation au registre obligatoire (RCS, Registre des Métiers, K-Bis, Récépissé d'inscription pour les entreprises en cours d'inscription, pour

certaines professions devis, brochure avec nom+adresse+numéro immatriculation) de moins de 3 mois,
- Les moyens humains du sous-traitant,
- Les moyens matériels du sous-traitant,
- Les références du sous-traitant pour les prestations sous-traitées,
- La liste mentionnée aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail relative à l'emploi des salariés étrangers (**date d'embauche, nationalité et type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail**) **OU** une attestation sur l'honneur du sous-traitant de indiquant qu'il n'emploie pas de salariés étrangers,
- La/Les attestations d'assurance du sous-traitant pour l'année en cours tamponnée et signée par l'assurance,
- L'attestation de régularité fiscale de votre structure **ET** de toutes les éventuelles maisons mères,
- L'attestation PRO BTP de votre structure *(uniquement pour les entreprises du BTP)*,
- L'attestation congés payés de votre structure *(uniquement pour les entreprises du BTP)*,
- L'attestation de vigilance (URSSAF, RSI, MSA, etc…) datant de moins de 6 mois au titre de l'article L243-15 du code de la sécurité sociale,
- Un RIB du sous-traitant,
- Un devis détaillé des prestations sous-traitées,
- Le contrat de sous-traitance,
- Pour les entreprises sous-traitantes étrangères, en cas de détachement :
    - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du ministère chargé du travail,
    - L'attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. L'attestation doit mentionner nom+prénom+raison sociale cocontractant et signature de son représentant légal,
    - La copie de la déclaration adressée à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation,
    - L'attestation désignant le représentant de l'entreprise en France chargé d'échanger avec les agents de contrôle pendant le détachement, le cas échéant,
    - Une traduction de l'ensemble des documents remis, le cas échéant.

NOTA : Le candidat à l'interdiction de remplacer les documents fournis dans le cadre de la présente consultation par ses propres documents. Ce comportement pourra entraîner le rejet de son offre.

Les offres qui ne seraient pas accompagnées de l'ensemble des pièces citées ci-dessus pourront être déclarées irrégulières et, de ce fait, rejetées. A titre exceptionnel, l'engagement du prestataire/groupement sur la gestion des déchets de chantier pourra être régularisé en cas d'oubli de transmission dans l'offre ou dans le cas où certaines mentions ne seraient pas complétées par le candidat (dans le cas où cette pièce serait exigée).

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES

5.1 — Critères de jugement des offres

1°) — La valeur technique (hiérarchisée à 30%)

- **MOYENS AFFECTES AUX CHANTIERS** (sur 5/20)

. Descriptif précis des équipes affectées aux chantiers :
- Encadrement et mission
- Personnels, effectifs et tâches,

(Le candidat est également invité à préciser dans ce paragraphe les moyens de la cotraitance et/ou sous-traitance si elle est envisagée et/ ou clause d'insertion)

Attention : annexes non autorisées

- **NOTE METHODOLOGIQUE** (sur 15/20)

. La note méthodologique sera appréciée sur les éléments suivants :
- Méthodologie propre aux chantiers notée sur 11 points
- Organisation du S.A.V. de l'entreprise pendant la GPA notée sur 4 points

Attention : Cette note méthodologique ne devra pas excéder 2 pages de format A4

Les annexes sont non autorisées

2°) — Le prix des prestations (hiérarchisé à 60%)

3°) — La note environnementale (hiérarchisé à 10%)

5.2 — Limitation du nombre de lots

Sans objet.

5.3 — Départage des candidats

Lorsque l'analyse des offres aboutit à classer deux candidats 1ers ex-aequo, l'attributaire provisoire sera celui qui a obtenu la meilleure note au critère prix.

Dans l'hypothèse où il y ait une égalité parfaite (même note globale résultant d'une même note prix et d'une même note valeur technique) le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation ou déclarer sans suite la procédure.

5.4 — Désignation du titulaire principal et du titulaire suppléant

Sans Objet

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RETRAIT DU DCE ET DE REMISE DES OFFRES

6.1 — Conditions de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

En application des articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site Internet http://habitat-du-gard.marches-publics.info/

L'ensemble du Dossier de Consultation des Entreprises est totalement dématérialisé.

6.2 — Conditions de remise des offres

- **Remise des offres de manière Dématérialisée**

  Les propositions sont rédigées en langue française.

  Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que leurs offres **DEVRONT** être transmises par voie électronique.

  Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation via le site Internet http://habitat-du-gard.marches-publics.info/. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

  Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.
  Au stade du dépôt des candidatures et des offres, la signature électronique n'est pas obligatoire.

  Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

  Conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le prestataire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
  Cette copie de sauvegarde sera transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ou par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
  La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :
  - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
  - Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

  Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée. Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle sera conservée. Dans le cas où elle ne serait pas ouverte, elle sera détruite.

  Dans le cadre des consultations lancées, **la signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt de la candidature ou de l'offre électronique sur la plateforme de dématérialisation**.

  En revanche, **si votre entreprise devient attributaire d'un marché, il sera exigé que le représentant légal de votre entreprise signe électroniquement l'acte d'attribution valant engagement pour engager la notification**. En cas d'absence de ce dernier, il faudra prévoir qu'une autre personne (dotée d'un autre certificat nominatif) bénéficiant d'une délégation de signature interne à l'entreprise puisse

signer (il sera demandé de transmettre la délégation de pouvoir).

L'entreprise doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Habitat du Gard recommande fortement d'utiliser le format PAdES pour signer électroniquement.

Cas de la remise de plusieurs offres successives

L'article R2151-6 du Code de la commande publique dispose que « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

Il est précisé aux candidats que chaque pli électronique qu'il transmet via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre.

A ce titre, ce pli (étant une offre) doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de la candidature et/ou de l'offre tels que détaillés dans le présent règlement de la consultation.

Il est rappelé que le règlement de consultation étant obligatoire dans toutes ses mentions (CAA Bordeaux 5 mai 2021, req. n°19BX00259 - CE 20 septembre 2019, Collectivité territoriale de Corse, req. n°421075 - CE 23 novembre 2005, Société Axialogic, req. n°267494), Habitat du Gard n'ouvrira que le dernier pli (étant une offre) déposé par le candidat en cas de pluralité d'offres.

Les candidats sont donc invités à la plus grande vigilance dans la préparation de leurs dépôts sur le profil d'acheteur.

- **Remise des offres de manière Matérialisée**

  Sans objet.

ARTICLE 7—DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Pour rappel et conformément aux dispositions des articles R2144-3 et R2161-4 du Code de la commande publique l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

7.1— Justificatifs de non-interdiction de soumissionner

En application de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.
Ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de pièces complémentaires.

Les prestataires (titulaire, cotraitant et/ou sous-traitant) devront déposer leurs attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Dans le cas où le prestataire n'aurait pas été enregistré sur la plateforme e-attestation par Habitat du Gard, les documents devront être adressés par courrier postal, mail ou via la plateforme de dématérialisation (en fonction du choix d'Habitat du Gard).

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique au cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.
Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu sera tenu de fournir dans le délai indiqué dans le courrier l'informant qu'il a été provisoirement retenu :

- **Les certificats attestant de la régularité de votre situation au regard de vos obligations fiscales et sociales :**
  - **L'attestation de régularité fiscale de votre structure ET de toutes les éventuelles maisons mères,**
  - **L'attestation PRO BTP de votre structure** *(uniquement pour les entreprises du BTP)*,
  - **L'attestation congés payés de votre structure** *(uniquement pour les entreprises du BTP)*,

- **L'attestation de vigilance (URSSAF, RSI, MSA, etc…) datant de moins de 6 mois au titre de l'article L243-15 du code de la sécurité sociale,**

- **La liste mentionnée aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail relative à l'emploi des salariés étrangers (date d'embauche, nationalité et type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) suivant modèle joint OU une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'employez pas de salariés étrangers,**

- **Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,**

- **Une attestation relative au traitement des données à caractère personnel,**

- **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,**

- **Votre immatriculation au registre obligatoire (RCS, Registre des Métiers, K-Bis, Récépissé d'inscription pour les entreprises en cours d'inscription, pour certaines professions devis, brochure avec nom+adresse+numéro immatriculation) de moins de 3 mois,**

- **Une déclaration sur l'honneur au sens de l'article R2143-6 du Code de la commande publique attestant que le prestataire n'est pas exclu des procédures de passation des marchés publics et n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article R2141-4 du Code de la commande publique,**

- **Les attestations d'assurance Responsabilité Civile et Décennale en cours de validité.**

Pour les entreprises étrangères, en cas de détachement, les documents suivants seront également à fournir :

- **L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail,**
- **L'attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. L'attestation doit mentionner nom+prénom+raison sociale cocontractant et signature de son représentant légal,**
- **La copie de la déclaration adressée à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation,**
- **L'attestation désignant le représentant de l'entreprise en France chargé d'échanger avec les agents de contrôle pendant le détachement, le cas échéant,**
- **Une traduction de l'ensemble des documents remis, le cas échéant.**

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre ces éléments au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

7.2— Signature de l'Acte d'Attribution valant Engagement

Dans le cadre des consultations lancées, **la signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt de la candidature ou de l'offre électronique sur la plateforme de dématérialisation**.

Dans le cas où l'acte d'attribution valant engagement n'aurait pas été signé dans le dépôt de l'offre, Habitat du Gard transmettra avec la lettre de demande de pièces complémentaires au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'Attribution valant Engagement, reprenant les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

Il sera alors exigé que le représentant légal de votre entreprise signe électroniquement l'acte d'attribution valant engagement pour engager la notification. En cas d'absence de ce dernier, il faudra prévoir qu'une autre personne (dotée d'un autre certificat nominatif) bénéficiant d'une délégation de signature interne à l'entreprise puisse signer (il sera demandé de transmettre la délégation de pouvoir). A défaut de transmission du/des documents signés électroniquement, l'offre de l'entreprise provisoirement retenue sera rejetée.

L'entreprise doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Habitat du Gard recommande fortement d'utiliser le format PAdES pour signer électroniquement.

ARTICLE 8 — MODALITES DE REMISE DES OFFRES ET CRITERES DE SELECTION AU STADE DES MARCHES SUBSEQUENTS

Sans objet.

ARTICLE 9 — RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront en priorité poser leurs questions via le site Internet http://habitat-du-gard.marches-publics.info/

ARTICLE 10 — DIVERS

Suite aux résultats définitifs de la procédure, une réponse sera adressée, en temps utile, à toutes les entreprises ayant présenté une offre.

ARTICLE 11 — PROCEDURE DE RECOURS

11.1 — Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nîmes - 16, avenue Feuchères — CS 88010 — 30 941 Nîmes Cedex 09.
Téléphone : 04.66.27.37.00
Fax : 04.66.36.27.86
Courrier électronique : greffe.ta-nimes@juradm.fr

11.2 — Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant les modalités d'introduction des recours

Tribunal Administratif de Nîmes - 16, avenue Feuchères — CS 88010 — 30 941 Nîmes Cedex 09.
Téléphone : 04.66.27.37.00
Fax : 04.66.36.27.86
Courrier électronique : greffe.ta-nimes@juradm.fr

HABITAT DU GARD

RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC

GUIDE PRATIQUE POUR LES ENTREPRISES

📌 Pourquoi cette fiche ?

Ce guide est destiné aux entreprises souhaitant candidater à nos marchés publics, même sans expérience préalable. Il vous explique les étapes essentielles et vous donne quelques conseils utiles pour maximiser vos chances.

✅ 1. Comprendre les marchés publics

La commande publique est encadrée par le Code de la commande publique. Elle repose sur trois grands principes :

- Liberté d'accès à la commande publique
- Égalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures

👉 Aucune entreprise ne peut être sélectionnée en dehors de ces règles.

🛠️ 2. Où trouver nos marchés ?

Tous nos marchés sont publiés sur notre profil acheteur :
🔗 https://www.marches-publics.info/accueil.htm

➡️ Vous pouvez :

- Consulter les avis de publicité en cours
- Télécharger les DCE (Dossiers de Consultation des Entreprises)
- Poser vos questions
- Déposer votre offre en ligne

www.habitatdugard.fr

3. Étapes pour candidater

Voici les étapes clés :

A. Créez un compte sur la plateforme

- Gratuit et rapide
- Permet de suivre les consultations et recevoir des alertes

B. Téléchargez le DCE

Il contient notamment : règlement de la consultation (règles du jeu pour pouvoir candidater), cahier des charges techniques et administratif (qui détaillent ce qui est attendu de l'entreprise), acte d'attribution valant engagement (le contrat signé par vous et nous), bordereaux de prix, etc...

C. Analysez le besoin

- Vérifier si vos services/produits correspondent à la demande
- Identifier les critères de sélection

D. Préparez votre offre

- Remplir les documents demandés (pièces administratives, mémoire technique, etc.)
- Respecter les formats et délais

E. Déposez votre offre en ligne avant la date limite

- Aucun envoi papier n'est nécessaire (sauf mention contraire, copie de sauvegarde)
- Un accusé de réception électronique vous est transmis

4. Nos conseils pour réussir votre réponse



À retenir

Répondre à un marché public peut sembler complexe au départ, mais c'est une opportunité de développement pour votre entreprise.
Nous vous encourageons à tenter l'expérience : chaque marché est une occasion de vous faire connaître et de collaborer avec les acteurs publics de votre territoire.