



MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Construction de 7 logements collectifs
26A rue des Vosges – 67114 Eschau
N° Opération : 562-4030ES24

Maître d'Ouvrage

HABITATION MODERNE

24 Route de l'Hôpital – CS 30062

67027 STRASBOURG CEDEX

☎ : 03-88-32-52-10 📠 : 03-88-22-89-99

www.habitationmoderne.org

Date et heure limites de dépôt des offres

21 juillet 2025 à 11h00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX.....	4
1.3 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE	4
1.4 – DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI
1.5 CONDITIONS FINANCIERES.....	4
ARTICLE 2 – TYPE DE CONSULTATION – PROCEDURE DE SELECTION	4
2.1 DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION.....	4
2.2 REMISE DES OFFRES INITIALES	5
ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION	5
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.3 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
3.5 – CONDITIONS D’ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
3.7 – DIFFERENDS	7
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 – UNITE MONETAIRE ET LANGUE	7
4.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	7
4.3 – DOSSIER DE CANDIDATURE	8
4.4 - DOSSIER D’OFFRE	8
ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES	9
ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDATION DES OFFRES	10
ARTICLE 8 – INDEMNITES	11
ARTICLE 9 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la désignation d'un maître d'œuvre, chargé de la démolition des bâtiments existants et de la construction d'un ensemble immobilier d'environ 7 logements locatifs aidés situés 26A rue des Vosges à Eschau. Les logements seront de type « habitat collectif ».

Les missions confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

	Tranche ferme	Tranche optionnelle	Non compris
DIAG : Diagnostic			x
ESQ : Esquisse	x		
APS : Avant-Projet Sommaire	x		
APD : Avant-Projet Définitif	x		
PRO : Etudes de Projet	x		
ACT : Assistance au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux	x		
DET : Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux	x		
EXE 1 : Etudes d'exécution et de synthèse	x		
EXE 2 : Etudes d'exécution et de synthèse	x		
VISA : Visa des études d'exécution et de synthèse			x
AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	x		
OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination	x		
DLE : Dossier Loi sur l'Eau			x
STD : Simulation Thermodynamique			x
SSI : Système de Sécurité Incendie (obligatoire pour les ERP et IGH)			x
Mission spécifique à l'accession			x
BIM - Maquette de Gestion			x
Mission de prestations écologiques	x		
Autre(s) mission(s) :			x

1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe prévisionnelle relative aux constructions est de **1 800,00 € HT** le m² habitable y compris, démolitions, stationnements, aménagements de surfaces et voiries non structurantes.

1.3 – Organisation de la maîtrise d’ouvrage

Les rôles au sein du maître d’ouvrage sont ainsi répartis :

Maître de l’ouvrage	HABITATION MODERNE S.A.E.M.L. 24, Route de l’Hôpital CS 30062 67027 STRASBOURG CEDEX
Représentant légal du maître de l’ouvrage	Virginie JACOB Directrice Générale
Référents du maître d'ouvrage	Mathieu FELIX Directeur du Développement et de l’Investissement Olivier SIFFERT Responsable de programmes

Commenté [EG1]: Toujours correct ?

Commenté [OS2R1]: rectifié

1.4 Conditions financières

1.4.1. Mode de financement

Financement par prêts CDC, subventions et fonds propres d’Habitat Moderne

1.4.2. Prix du marché

Les prestations seront réglées conformément aux prix indiqués dans l'acte d'engagement et selon les modalités prévues par le CCAP.

1.4.3. Règlement

Le délai de règlement est fixé à 30 jours, fin de mois, à compter de la date de remise de la facture.

ARTICLE 2 – TYPE DE CONSULTATION – PROCEDURE DE SELECTION

Un marché sera conclu avec le prestataire retenu à l’issue d’une procédure adaptée conformément au code de la commande publique.

Une phase de négociation est prévue en une ou plusieurs phases. Habitat Moderne aura la faculté d'engager ou non cette phase de négociation avec tout candidat ayant remis une offre. Dans l’hypothèse où les offres sont supérieures ou égales à 3, la négociation pourra être engagée avec au minimum les 3 candidats ayant remis la meilleure offre au vu des critères d’attribution indiqués à l’ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES du présent règlement.

2.1 Déroulement de la négociation

Les candidats remettront :

- Un dossier de candidature constitué comme indiqué à l’article 4.3 – Dossier de candidature du présent règlement.
- Une offre initiale constituée conformément à l’article 4.4 - Dossier d’offre du présent règlement, avant la date et l’heure limites qui seront indiquées dans l’invitation à soumissionner.

Le maître d'ouvrage procédera ensuite à l'analyse des offres. Puis chaque candidat ayant remis une offre, sera invité à une réunion de mise au point technique et financière de son offre

Des négociations par écrit, via la plateforme Alsace Marchés publics pourront également être organisées.

Dans tous les cas, Habitat Moderne se réserve la possibilité d’attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations, les candidats ayant participé aux négociations seront invités à remettre une offre finale constituée conformément à l'article 4.4 - Dossier d'offre du présent règlement, avant une date limite identique pour tous. Les offres seront ensuite analysées conformément à l'ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES du présent règlement.

2.2 Remise des offres initiales

Les dossiers composés conformément à l'ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES devront être déposés dans les conditions prévues à l'article 3.5 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres du présent règlement de consultation avant la date et l'heure limites qui seront indiquées dans la lettre de consultation prévue à l'article 2.1 Déroulement de la négociation.

Les plis réceptionnés au-delà de ces date et heure ne seront pas ouverts, et les offres automatiquement rejetées.

ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué de :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les annexes qui y sont listées,
- Le programme et les annexes qui y sont listées,
- Le présent règlement et son annexe relative à la dématérialisation,
- Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis et leurs notices explicatives,
- Un document intitulé « Attestations sur l'honneur »,

Commenté [EG3]: A rajouter

Commenté [OS4R3]: ok

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 de remise des candidatures et/ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la présente procédure, les candidats devront faire parvenir **7 jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres, une **demande écrite** via la plateforme **<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>**

3.5 – Conditions d’envoi des candidatures et des offres

3.5.1 - Transmission Papier

Attention, depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission sous format « papier » n’est plus possible.

3.5.2 - Transmission électronique

Les candidats doivent **répondre obligatoirement par voie électronique** à la présente consultation **via la plateforme Alsace Marchés Publics**, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document.

L’inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l’adresse suivante : **<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>**

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l’exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation.

Formats de fichiers acceptés

Les documents doivent être transmis dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de remettre uniquement les documents souhaités par l’acheteur (cf. article 4 du présent règlement). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d’intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l’acheteur.

En cas d’intervention sur le nommage, il est indispensable d’éviter l’utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux comme =, +, *, /, &, #, %, \$, £. Il est donc souhaitable de remplacer l’espace par le tiret du bas « _ » et d’utiliser les MAJUSCULES.

Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à **signer leur acte d’engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre**. La non-signature de l’acte d’engagement dès le dépôt de l’offre n’entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d’acte d’engagement non signé, l’entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d’engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l’acheteur public et ne pourra être notifié à l’entreprise attributaire.

Exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l’une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <http://www.lsti-certification.fr/> (rubrique Certification eIDAS);
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n’a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d’utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d’utiliser l’outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique. La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES. La signature se matérialise par un fichier de signature (*.xml). Ce fichier de signature a le même nom que votre fichier et se termine par « Signature 1.xml ».

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB). Cette copie, pour être valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes : « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat - **NE PAS OUVRIR** ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**HABITATION MODERNE
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 Strasbourg Cedex**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Dans ce cas, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

3.6 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

3.7 – Différends

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du contrat seront portés devant le tribunal compétent auquel est rattaché le lieu d'exécution de l'opération.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Unité monétaire et langue

Unité monétaire exigée : EURO

Langue exigée : FRANCAIS

4.2 – Conditions de participation des candidats

Les concurrents retenus à l'issue de cette consultation devront être dotés des compétences suivantes :

- Titre d'architecte conformément aux articles 10 et suivants de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture
- Compétences en matière de structures, de fluides, d'électricité en courants forts et faibles, d'économie de la construction et toute compétence estimée nécessaire à l'accomplissement des missions notamment dans le domaine des économies d'énergies (les calculs thermiques et simulations thermodynamiques seront exigés pour plusieurs variantes économiques ou techniques).
- Compétence obligatoire d'AIPR « concepteur » du maître d'œuvre intervenant en préparation ou suivi des projets de travaux, à proximité de réseaux enterrés ou aériens. Pour justifier de cette compétence, le titulaire du marché devra fournir le formulaire CERFA d'attestation d'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux, en cours de validité et avec les pièces justificatives pour la personne assurant la fonction de concepteur des travaux. Il est important de noter que ladite compétence d'AIPR « concepteur » acquise par le maître d'œuvre devra être valide durant toute la durée du marché.

Le groupement retenu à l'issue de la procédure devra prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire **solidaire** et dont l'architecte sera le mandataire.

Aucun membre architecte d'un groupement ne pourra être candidat à cette consultation au titre d'un autre groupement.

Les Bureaux d'Études techniques (BET) sont admis à présenter leur candidature au titre de plusieurs groupements.

4.3 – Dossier de candidature

Important ! Il sera apprécié que le dossier présenté par les équipes de maîtrise d'œuvre **ne comporte que** les pièces décrites ci-après.

Les candidatures comporteront obligatoirement les pièces suivantes en un exemplaire :

- **Les formulaires DC1 et DC2**, dûment remplis :
 - **Attention à bien définir les attributions de chacun des membres de l'équipe dans le DC1.** La candidature sera analysée sur ce point.
 - **Attention, en cas de groupement, un seul imprimé DC1 doit être remis pour l'ensemble des candidats. Le DC2 doit quant à lui être fourni par chacun des candidats.**
 - Dans le cas où le DC1 n'est signé que par le mandataire ou déposé sur la plateforme sans signature, des pouvoirs devront être fournis par les autres membres du groupement.
- Les **moysens humains et matériels** dont ils disposent
- Une **copie des qualifications** de chacun des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et notamment :
 - Certificats de qualifications de maîtrise d'œuvre en matière d'amiante (Certificat OPQIBI Maîtrise d'œuvre en désamiantage 0902 ou équivalent),
 - Certificats de qualifications de maîtrise d'œuvre en matière de pollution des milieux (pollution des sols, eaux superficielles, eaux souterraines, gaz des sols, air ambiant, etc.),
 - Certificats de qualifications de maîtrise d'œuvre en matière de matières toxiques (Plomb, légionnelle, etc.),
 - Preuve d'une qualification complémentaire dans le domaine du développement durable et de l'aménagement urbain,
 - Pièces permettant de justifier d'une spécialisation en matière de structure, de fluide, d'électricité en courants forts et faibles, d'économie de la construction et toute compétence estimée nécessaire à l'accomplissement des missions notamment dans le domaine des économies d'énergies. (Les calculs thermiques et simulations thermodynamiques seront exigés pour plusieurs variantes économiques ou techniques),
 - Le(s) formulaire(s) CERFA d'attestation d'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR), en cours de validité et avec les pièces justificatives pour la personne assurant la fonction de concepteur des travaux,
- Une **attestation d'assurances** pour chacun des membres de l'équipe correspondant aux prestations à réaliser.

4.4 - Dossier d'offre

Le candidat devra remettre les documents suivants :

- **L'Acte d'engagement** et les annexes qui y sont listées, dûment complétés,
- **2 références maximum de logements collectifs réalisés en constructions neuves**, de moins de trois ans, les plus pertinentes du ou des architectes notamment dans le cadre de la construction de bâtiments similaires, chacune présentées à l'horizontale sur une feuille de format A3 comportant les indications suivantes :
 - lieu d'exécution et taille du programme,
 - coordonnées du maître d'ouvrage,
 - photos significatives du ou des immeubles construits (une photo intérieure exécutée au minimum, le restant des illustrations étant au choix de l'équipe),
 - période d'exécution,
 - montant des travaux (€ HT) ainsi que le nombre de lots et les caractéristiques qualifiantes de l'opération,

- les surfaces SHAB et SDP.

Pour chacun de ces références, les prestations réalisées seront prouvées par des attestations du maître d'ouvrage destinataire.

- Une **note méthodologique** de deux pages (recto) maximum format A4, précisant le fonctionnement de l'équipe sur le projet, avec les attributions de chacun des membres, l'organisation de leurs relations, les moyens qui seront mis en œuvre pour assurer le suivi permanent des études et des travaux. Le candidat devra préciser nominativement, dans cette note, qui sont les membres de l'équipe en charge de la réalisation des prestations. Un référent devra être désigné pour piloter cette mission dans son intégralité. En complément de cette note, il est demandé de fournir les Curriculum Vitae des personnes désignées dans la note, précisant leur niveau de qualification et leurs expériences réalisées.
- Un **mémoire technique de 4 pages recto maximum** comprenant :
 - Une analyse sommaire du site traduisant la compréhension du candidat des enjeux et objectifs de l'opération,
 - Une analyse urbaine et une proposition d'intégration de la future construction adaptée à cette analyse,
 - Concernant les constructions : Le procédé de construction proposé et sa justification économique et technique (structures, parois et couverture, second œuvre et principaux équipements, options prises en faveur de la qualité environnementale et de l'optimisation de la future exploitation-maintenance, etc.),
 - Les intentions et orientations architecturales du candidat par rapport à l'organisation intérieure, aux façades, toiture et pour les espaces extérieurs (plantations, locaux annexes, espaces collectifs ...),
 - La prise en compte des ambitions en matière de développement durable d'Habitation Moderne.
- Une **note**, de 2 pages maximum (1 page = 1 recto) de format A4, exprimant **l'engagement de la maîtrise d'œuvre sur le prix final** des constructions de 1750 €/ HT m² SHAB, y compris stationnements et VRD de la parcelle, **ainsi que sur un délai** de réalisation de ces constructions. La note devra expliciter les moyens mis en œuvre pour assurer le respect de ces engagements, tant en termes de maîtrise des coûts que de contrôle des délais.

Le candidat remettra en outre les documents suivants qu'il accepte sans modification :

- Le **CCAP** et les annexes qui y sont listées,
- Le **CCTP** et les annexes qui y sont listées,
- Le **programme** et les annexes qui y sont listées,

ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées en fonction des éléments fournis dans le dossier de candidature.

Lors de l'examen des dossiers de candidature, si le maître d'ouvrage constate l'absence de certaines pièces ou l'insuffisance de certaines informations demandées, il **pourra être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire les éléments manquants sous un même délai.**

Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées (sans préjudice de l'éventuelle possibilité donnée par le maître d'ouvrage, de produire les éléments manquants sous un certain délai) ainsi que ceux présentant les garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes, **seront éliminés.**

Le maître d'ouvrage pourra exclure de la procédure de passation du marché les personnes relevant d'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES

Il est rappelé que la composition des dossiers d'offres, et le respect des clauses du présent règlement de consultation seront rigoureusement vérifiés, **avant toute analyse des offres** au regard des critères énoncés ci-dessous.

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

- **Le montant des honoraires proposés : 50 points,**
- **La valeur technique de l'offre : 50 points.** Les sous critères sont les suivants :
 - Composition, moyens et compétences de l'équipe proposée : 10 points
 - Qualité des références présentées : 10 points
 - Contenu et pertinence du mémoire technique sur chacun des points détaillés à l'article 4.4 : 15 points
 - Contenu et pertinence de la note sur l'engagement en termes de budget, délai : 15 points

ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDATION DES OFFRES

Le candidat retenu devra obligatoirement produire, dans un délai de **8 jours calendaires** à compter de la date de réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, pour lui-même, ses cotraitants et ses sous-traitants le cas échéant, les documents énoncés ci-dessous.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous devront être déposées, avant la notification du marché, par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Habitation Moderne, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> sauf, si nécessaire, les documents relatifs aux salariés détachés qui devront être remis via la plateforme <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu> ou par mail à marches@habitationmoderne.org

Le défaut de production de ces documents dans le délai imparti entraînera automatiquement le rejet de l'offre et par conséquent, l'élimination du candidat. Le marché sera alors attribué au candidat arrivant en position suivante dans le classement.

Documents à remettre :

- **Les attestations d'assurances requises,**
- Les pouvoirs autorisant la signature du marché par le signataire,
- Le document « attestation sur l'honneur » fourni par Habitation Moderne dans le dossier de consultation, daté et signé,
- Conformément au code de la commande publique, les pièces fiscales et sociales suivantes :

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1° du code du travail). A cet effet le candidat doit fournir une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois
- Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites
- Si le titulaire relève d'une profession libérale, un certificat attestant que les cotisations assurances vieillesse, invalidité-décès ont bien été acquittées.
- Un certificat émanant de la caisse de congés payés compétente attestant que les cotisations de congés payés et chômage ont bien été acquittées.
- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH, ou l'attestation sur l'honneur d'emploi d'un collectif de moins de 20 salariés.
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'employez pas de salariés étrangers, ou si vous en embauchez des, la liste nominative de ces salariés. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. (Article D.8254-2 du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'avez pas recours à des salariés détachés, ou si vous y avez recours, la liste nominative de ces salariés accompagnée pour chacun d'eux de :
 - la copie de la déclaration de détachement
 - la copie du document désignant le représentant de l'entreprise en France.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- 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 le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis ou domicilié à l'étranger :

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
 - OU**
 - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 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 qualifié 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.
- OU**
- 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.
- OU**
- 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 six mois.

Important !

EN L'ABSENCE DE CES DOCUMENTS, LE MARCHE NE POURRA PAS ETRE NOTIFIE AU CANDIDAT QUI AURA ETE RETENU. LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA DONC AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSEQUENT, L'ELIMINATION DU CANDIDAT. LE MARCHE SERA ALORS NOTIFIE AU CANDIDAT IMMEDIATEMENT CLASSE DERRIERE ET CAPABLE DE PRODUIRE CES DOCUMENTS.

ARTICLE 8 – INDEMNITES

En ce qui concerne la négociation relative à la réalisation de cette opération, aucune prestation graphique assimilable à un rendu de concours n'est demandée. Il n'y aura pas de versement d'indemnité.

ARTICLE 9 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

- Envoi de l’avis de marchés juin 2025
- Date limite de réception des offres 21 juillet 2025 à 11h00
- Négociation juillet 2025
- Attribution du marché Aout 2025

Le maître d’ouvrage pourra être amené à modifier ce calendrier prévisionnel. Celui-ci est en effet conditionné par le calendrier des commissions de l’organisme, ainsi que par les délais réglementaires.