

REGLEMENT DE CONSULTATION (Modifié le 23 octobre 2026)	MARCHE DE TRAVAUX RESIDENTIALISATION DES BATIMENTS DUBY MAGINOT LOT N°1 VRD LOT N°2 ESPACES VERTS 2026-13
	Grand Bourg Habitat

Date et heure limites de remise de plis :

Le vendredi 13 novembre 2026 à 12h00

IMPORTANT

Les offres devront obligatoirement être déposées par voie électronique sur www.marches-publics.info

Les offres « papier » sont irrégulières.

ATTENTION à l'adresse mail liée à votre compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. En effet, toutes les demandes et informations seront transmises à cette adresse mail via la messagerie de ladite plateforme (cela concerne notamment des compléments à la candidature, une phase de négociation pour les procédures concernées, l'information faite aux candidats retenus et non retenus...).

ANTICIPER VOS DEPOTS. Attention à la durée de transmission électronique de votre offre ! Le téléchargement n'est pas immédiat. Un pli est hors délai si son téléchargement se termine après l'heure limite.

Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet	3
2.2.	Cadre réglementaire	3
2.3.	Nomenclature CPV	3
2.4.	Procédure	4
2.5.	Négociations	4
2.6.	Allotissement et fractionnement du marché	4
2.6.1.	Allotissement	4
2.6.2.	Fractionnement	5
2.7.	Date d'effet et du marché	5
3.	Organisation de la consultation	5
3.1.	Délai de validité des offres	5
3.2.	Visites des lieux d'exécution avant la remise de l'offre	5
3.3.	Variantes	5
3.3.1.	Variantes autorisées	5
3.3.2.	Variantes exigées	5
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.5.	Forme des prix	6
3.6.	Modalités de financement	6
3.7.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	6
3.8.	Modification de détail au dossier de consultation	7
4.	Clause d'insertion professionnelle	7
5.	Groupeements et forme juridique de l'attributaire	7
6.	Retrait du dossier	8
7.	Présentation des candidatures et des offres	9
7.1.	Composition du dossier candidature	9
7.2.	Composition du dossier offre	11
8.	Jugement des offres et attribution du marché	12
8.1.	Critères de jugement des offres	12
8.2.	Attribution du marché	14
9.	Conditions d'envoi et de remise des plis	15
9.1.	Conditions de la dématérialisation	15
9.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	16
9.3.	Recevabilité des plis	17
9.4.	Modalités de signature des offres	17
10.	Renseignements complémentaires	18
10.1.	Renseignements administratifs et techniques	18
10.2.	Voies de recours	18

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Grand Bourg Habitat,
Office Public de l'Habitat
16 avenue Maginot - CS 31001 - 01009 Bourg en Bresse

R.C. 270100035 – SIRET 270 100 035 00012- APE 68.20A

Représenté par son Directeur Général, Monsieur Thomas LE GALL, ou la personne ayant reçu délégation, personne habilitée à signer le marché en vertu de l'article R421-18 du Code de la construction et de l'habitation.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux de résidentialisation des résidences Duby et Maginot. Il est décomposé en deux lots :

Lot n°1 : VRD ;

Lot n°2 : Espaces verts.

Les conditions particulières d'exécution ainsi que les prescriptions techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot.

Lieux d'exécution des travaux :

- **Résidence Duby située au 2-4 rue Duby à Bourg-en-Bresse ;**
- **Résidence Maginot située au 55 avenue Maginot à Bourg-en-Bresse.**

2.2. Cadre réglementaire

Application des dispositions prévues au Code de la commande publique.

2.3. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Lot n°1 : 45233142-6 : Travaux de voirie

Lot n°2 : 45112710- Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

2.4. Procédure

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

2.5. Négociations

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre. Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats.

L'acheteur négociera avec les 3 premiers candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, par suite du premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

La négociation sera engagée librement et conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats.

Elle portera sur tous les éléments de l'offre (prix et/ou technique). Elle ne pourra, en revanche, ni porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions de l'exécution du marché.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans la lettre recommandée électronique qui leur sera envoyée via le profil acheteur.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats au moins quatre jours avant l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront, alors, leur offre négociée dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres négociées sera identique pour tous les candidats.

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

2.6. Allotissement et fractionnement du marché

2.6.1. Allotissement

La présente consultation est allotie comme suit :

Lot n° 1 « VRD »

Lot n° 2 « Espaces verts »

2.6.2. Fractionnement

Sans objet.

2.7. Date d'effet et du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification.

L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation d'une durée de d'un mois par dérogation à l'article 28.1.0 du CCAG Travaux.

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux est de 7 mois, période de préparation comprise.

La date prévisionnelle de début des travaux est prévue au **15 janvier 2027 (hors période de préparation)**.

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Visites des lieux d'exécution avant la remise de l'offre

La visite est facultative.

Des visites sont organisées aux dates suivantes :

- ✓ Le 07 octobre 2026 à 15h00 et
- ✓ Le 20 octobre 2026 à 09h00

Rendez-vous est donné devant le n°4 rue Duby.

3.3. Variantes

3.3.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.3.2. Variantes exigées

Le marché ne comporte aucune variante exigée.

3.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.5. Forme des prix

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire révisable.

3.6. Modalités de financement

Fonds propres de Grand Bourg Habitat.

3.7. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- **Pièces communes à l'ensemble des lots :**
 - Le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à l'ensemble des lots ;
 - Un formulaire DC1 « Lettre de candidature » ;
 - Un formulaire DC2 « Déclaration du candidat » ;
 - Le planning prévisionnel des travaux de l'opération.
- **Pièces propres à chaque lot :**
 - Les actes d'engagement (AE) propres à chaque lot ;
 - Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) propres à chaque lot ;
 - Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propres à chaque lot ;
 - La trame des mémoires techniques propre à chaque lot ;
 - La trame de mémoire environnemental propre à chaque lot.
- **Etudes préalables :**
 - Le rapport amiante et plomb des garages à démolir – 002ER379427 ;
 - Le rapport amiante sur enrobés – 002ER379453 ;
 - Le rapport HAP sur enrobés – 002ER379453.
- **Pièces graphiques :**
 - Le plan de masse;
 - Le plan PRO RESID MAGINOT PL PLANTATION AO 100_62 ;
 - Le plan PRO RESID DUBY PL PLANTATION AO 100_63 ;
 - Le plan PRO RESID DUBY MAGINOT PL PAYSAGE AO 100_61 ;
 - Le plan PRO RESID DUBY MAGINOT PL GEOMETRE AO 100_60 ;
 - Le plan de détection des réseaux DUBY ;
 - Calage PRO DUBY MAGINOT 23 06 2026 - PL PAYSAGE (1).dwg;
 - PRO VILLE DE BOURG DUBY MAGINOT.
 - PRO BILAN VGTX MAGINOT DUBY OCT 26 A1 200_65
- **Documents complémentaires :**
 - La charte de chantier propre ;

- Le plan général de coordination (PGC) ;

3.8. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Clause d'insertion professionnelle

En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique et de l'article 20.1 du CCAG-Travaux Grand Bourg Habitat dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion inclut dans ce marché une clause d'insertion sociale permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires désignés en 20.1.1 du CCAG-travaux. Ladite clause est détaillée au cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots.

Afin de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de cette clause sociale, un dispositif d'accompagnement des entreprises a été mis en place. Il est géré par :

Charline Fathouni Facilitatrice de Clause Sociale 3, Avenue Arsène d'Arsonval - Cénord – BP 8000 01008 Bourg-en-Bresse cedex 06 15 72 75 86 charline.fathouni@grandbourg.fr	Sonia HAMADOU TENANT Facilitatrice de Clause Sociale 3, Avenue Arsène d'Arsonval - Cénord – BP 8000 01008 Bourg-en-Bresse cedex 06 11 38 09 85 sonia.hamadou@grandbourg.fr
---	--

5. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

6. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : www.marches-publics.info.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au +33 (0)4 80 04 12 60 ou par email : support-entreprise@aws-france.com

7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

7.1. Composition du dossier candidature

- ✎ **Le Pouvoir de signature** : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité du gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).
- ✎ **Le formulaire DC1 " Lettre de candidature "** : Compléter la version fournie dans le DCE.
- ✎ **Les entreprises créées au cours de l'année du lancement de la consultation produiront une copie du récépissé de dépôt du centre des formalités des entreprises.**
- ✎ **Les candidats en redressement judiciaire produiront une copie du ou des jugements.**
- ✎ **Un formulaire DC2 " Déclaration du candidat " complété et comprenant la déclaration du Chiffre d'affaires global sur les trois dernières années** : Compléter la version fournie dans le DCE.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	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.	Tous les lots
2	Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (attestation d'assurance décennale et une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile).	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années en adéquation avec le chantier, 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.	Tous les lots
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place du DC1 et du DC2.

7.2. Composition du dossier offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

N°	Description
1	L'acte d'engagement propre à chaque lot Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire propre à chaque lot Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le candidat doit dûment compléter la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) sous peine d'irrecevabilité de l'offre. Le document ne doit faire l'objet d'aucune modification sous peine d'irrecevabilité (ni dans le contenu du document, ni dans sa forme, ni dans sa dénomination).
3	Le relevé d'identité bancaire
4	Le mémoire technique propre à chaque lot sur la base de la trame jointe au DCE
5	Le mémoire environnemental propre à chaque lot sur la base de la trame jointe au DCE.
6	Les fiches techniques des produits proposés (pour chaque lot)
7	Le planning prévisionnel des opérations
8	La Charte de chantier propre signée
9	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.

La non-production de tout ou partie des pièces exigées ci-dessus entrainera l'irrégularité de l'offre.

8. Jugement des offres et attribution du marché

8.1. Critères de jugement des offres

- **Lot 1 VRD**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants, pondérés en point :

Critère 1 : Prix – 40 points

La notation du prix s'effectuera sur la base du montant total de la Décomposition du prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).

La note sera issue de la formule suivante :

Note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre à noter) * base de notation

Montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Critère 2 : Valeur technique – 50 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat. Elle vise à évaluer la capacité du soumissionnaire à garantir une organisation rigoureuse, une planification efficace et la qualité globale des prestations attendues dans le cadre du présent marché.

L'analyse reposera sur les trois sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondérations
Sous-critère n°1-Planning de l'opération Le candidat explicitera notamment : - La pertinence du phasage proposé. - Les propositions d'optimisation des délais d'exécution. - L'identification des tâches à risque pouvant influencer sur le planning général du chantier.	20 points
Sous-critère n°2-Gestion des nuisances et communication auprès des locataires Le candidat détaillera les mesures mises en œuvre pour limiter les nuisances (bruit, accès, propreté, sécurité) ainsi que la qualité et la clarté du dispositif d'information et de communication auprès des usagers.	20 points
Sous-critère-n°3-Pertinence de la méthodologie proposée Le candidat détaillera en particulier la méthodologie appliquée à l'opération pour la réalisation des travaux, la conduite et l'organisation de chantier. Il abordera notamment : - Les solutions techniques et méthodologie d'exécution pour mener à bien le projet ;	10 points

- La prise en compte de la sécurité sur le chantier et de ses abords.

Critère 3 : Prise en compte de l'impact environnemental – 10 points

Le critère environnemental sera apprécié au regard des démarches environnementales proposées par le candidat dans le cadre de l'exécution des travaux. Il précisera notamment :

- Les mesures prises en matière de réemploi sur site des matériaux issus des terrassements et démolitions, lorsque techniquement ceci est possible ;
- La gestion et la valorisation des déchets de chantier.

• Lot 2 Espaces verts

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants, pondérés en points :

Critère 1 : Prix – 40 points

La notation du prix s'effectuera sur la base du montant total de la Décomposition du prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).

La note sera issue de la formule suivante :

Note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre à noter) * base de notation

Montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Critère 2 : Valeur technique – 50 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat. Elle vise à évaluer la capacité du soumissionnaire à garantir une organisation rigoureuse, une planification efficace et la qualité globale des prestations attendues dans le cadre du présent marché.

L'analyse reposera sur les trois sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondérations
Sous-critère n°1-Planning de l'opération Le candidat explicitera notamment : - La pertinence du phasage proposé, - Les propositions d'optimisation des délais d'exécution. - L'identification des tâches à risque pouvant influencer sur le planning général du chantier.	20 points

Sous-critère n°2-Gestion des nuisances et communication auprès des locataires Le candidat détaillera les mesures mises en œuvre pour limiter les nuisances (bruit, accès, propreté, sécurité) ainsi que la qualité et la clarté du dispositif d'information et de communication auprès des usagers.	20 points
Sous-critère-n°3-Pertinence de la méthodologie proposée Le candidat détaillera en particulier la méthodologie appliquée à l'opération pour la réalisation des travaux, la conduite et l'organisation de chantier. Il abordera notamment : - Les solutions techniques et méthodologie d'exécution pour mener à bien le projet ; - La prise en compte de la sécurité sur le chantier et de ses abords.	10 points

Critère 3 : Prise en compte de la biodiversité et de la gestion durable des espaces verts- 10 points

Ce critère sera apprécié au regard des mesures environnementales que le candidat se propose de mettre en œuvre concernant :

- La limitation des besoins en arrosage et en entretien ;
- La gestion des déchets verts et leur valorisation ;
- Les mesures prévues pour assurer la pérennité des plantations pendant la période de reprise.

Le mémoire technique pour chacun des lots ne devra pas être supérieur à 20 pages recto verso au format A4 (hors, page de garde, sommaire, fiches techniques et cv). Les pages supplémentaires ne seront pas analysées.

Le mémoire environnemental pour chacun des lots ne devra pas être supérieur à 10 pages recto verso au format A4 (hors, page de garde, sommaire, fiches techniques et cv). Les pages supplémentaires ne seront pas analysées.

8.2. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées.

9. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

9.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve

la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".rar"
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

9.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au +33 (0)4 80 04 12 60 ou par courriel : support-entreprise@aws-france.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions 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 (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de

sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique :
- 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.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé **par lettre recommandée avec avis de réception** à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Grand Bourg Habitat
16 avenue Maginot CS 31001
01009 Bourg en Bresse

Pli pour la consultation : 2026-13 – marché de travaux relatif à la résidentialisation des bâtiments Duby Maginot

Lot 1 : VRD ou Lot 2 : Espaces verts

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

9.3. Recevabilité des plis

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la Commande Publique, si plusieurs plis sont successivement transmis par un candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur.

9.4. Modalités de signature des offres

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant. La signature du marché devra être réalisée de manière électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions

électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Aucune remise d'offre sur papier n'est autorisée.

10. Renseignements complémentaires

10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres une demande depuis le profil acheteur.

10.2. Voies de recours

Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin 69003 LYON
Tél : 04-87-63-50-00 / Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
URL : <http://lyon.tribunal-administratif.fr>

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.