

REGLEMENT DE CONSULTATION	MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES 2026-22 MARCHÉ DE VÉRIFICATION ET DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE DÉSENFUMAGE DE GRAND BOURG HABITAT
	Grand Bourg Habitat

Date et heure limites de remise de plis :

19/11/2026 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 de l'acheteur	3
2.	Objet et étendue de la consultation	3
2.1.	Objet.....	3
2.2.	Cadre réglementaire	3
2.3.	Procédure	3
2.4.	Forme du marché	3
2.5.	Allotissement et code CPV.....	4
2.6.	Date d'effet et du marché.....	4
3.	Organisation de la consultation	4
3.1.	Délai de validité des offres.....	4
3.2.	Visites des lieux d'exécution avant la remise de l'offre	4
3.3.	Variantes.....	4
3.3.1.	Variantes autorisées.....	4
3.3.2.	Variantes exigées.....	4
3.4.	Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.5.	Forme des prix.....	5
3.6.	Modalités de financement	5
3.7.	Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	5
3.8.	Modification de détail au dossier de consultation	6
4.	Groupements et forme juridique de l'attributaire.....	6
5.	Retrait du dossier	6
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1.	Composition du dossier candidature	8
6.2.	Composition du dossier offre	10
7.	Jugement des offres et attribution du marché.....	11
7.1.	Critères de jugement des offres	11
7.2.	Attribution du marché.....	13
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	14
8.1.	Conditions de la dématérialisation.....	14
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	15
8.3.	Recevabilité des plis.....	16
8.4.	Modalités de signature des offres	17
9.	Renseignements complémentaires	17
9.1.	Renseignements administratifs et techniques.....	17
9.2.	Voies de recours	17

1. Identification de l'acheteur

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 vérification, l'entretien, la maintenance préventive et corrective, le dépannage, la mise en sécurité et, lorsque prévu par les pièces du marché, le remplacement des équipements de sécurité incendie et de désenfumage du patrimoine de Grand Bourg Habitat.

Les prestations sont exécutées conformément aux dispositions du présent CCAP, du CCTP et de leurs annexes, ainsi qu'aux pièces financières du marché.

Les spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.2. Cadre réglementaire

Application des dispositions prévues au Code de la commande publique.

2.3. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

2.4. Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché mixte comprenant :

- Une partie à prix forfaitaire portant sur la maintenance réglementaire de la sécurité incendie ;
- Une partie exécutée au moyen de bons de commande, rémunérée sur la base de prix unitaires, portant sur les travaux de remise en état des moyens nécessaires à la sécurité.

2.5. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

2.6. Nomenclatures CPV

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

Code CPV principal : 50413200 - Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie.

Code CPV secondaire : 31625200 – Système d'alarme incendie

2.7. Date d'effet et du marché

Le marché prend effet à compter du 1^{er} janvier 2027 une durée de 12 mois, reconductible trois fois par périodes de 12 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins **3 mois** avant la fin de la durée de validité du présent marché public.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

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

Il n'est pas prévu de visite.

3.3. Variantes

3.3.1. Variantes autorisées

Sans objet.

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 comprend deux formes de prix, révisables :

- **Un prix global et forfaitaire**, correspondant aux prestations de maintenance réglementaire des équipements et installations de sécurité incendie ;
- **Des prix unitaires**, appliqués sur la base du **Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE**, correspondant notamment aux travaux de remise en état, de réparation et de remplacement des équipements et installations nécessaires à la sécurité incendie.

Ces prix unitaires s'appliquent pendant toute la durée du marché, y compris pendant les périodes de reconduction, dans les conditions de révision prévues aux pièces contractuelles.

Pour les prestations à prix unitaires, le marché est conclu sans montant minimum avec des montants maximum fixés comme suit :

Période	Montant maximum € HT
Période initiale	35 000
Reconduction 1	35 000
Reconduction 2	35 000
Reconduction 3	35 000
TOTAL	140 000

3.1. Modalités de financement

Fonds propres de Grand Bourg Habitat.

3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- **Le présent Règlement de Consultation (R.C.) ;**
- **L'Acte d'engagement (A.E.) ;**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;**
- **Le cadre de mémoire technique ;**
- **Le cadre de mémoire environnemental ;**
- **Un formulaire DC1 « Lettre de candidature » ;**
- **Un formulaire DC2 « Déclaration du candidat » ;**

- **Les Décompositions des Prix Globaux Forfaitaires (D.P.G.F.) ;**
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant DQE.**

3.3. 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. 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.

5. 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)892 23 21 20 (0,35 euros/min) ou par email : support-entreprise@aws-france.com

6. 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.

6.1. 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
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.
2	Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (attestation d'assurance décennale et une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile).

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
4	Attestations de bonnes réalisations de marchés (minimum 2)
5	Certificats de Qualifications Professionnelles en cours de validité ou tout autre document équivalent, délivrés par des organismes agréés. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Les certifications présentées devront être valide lors de leur présentation et durant la durée du marché (renouvellement à transmettre). Pour rappel la certification doit être au nom de la société/agence qui interviendra sur les sites de GBH. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.
6	Le candidat fournira une déclaration attestant que le personnel susceptible d'intervenir dans le cadre du marché dispose des habilitations électriques nécessaires à la réalisation des prestations de maintenance des systèmes de sécurité incendie (SSI) et des équipements de désenfumage. Les techniciens affectés au marché devront être titulaires, a minima, des habilitations B0/H0V, BS et BE Manœuvre ou équivalentes. Les opérations de dépannage, de maintenance corrective ou de recherche de défauts sur les installations électriques devront être réalisées par du personnel disposant d'une habilitation BR en cours de validité

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.

6.2. Composition du dossier offre

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement 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 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 bordereau des prix unitaires (BPU) complété valant DQE
4	Le (ou les) catalogue(s) ou extrait(s) de catalogue du titulaire et les tarifs publics associés (tarifs sur lesquels s'appliqueront les taux de remise accordés par le titulaire.
5	Le relevé d'identité bancaire
6	Le mémoire technique sur la base de la trame jointe au DCE
7	Les fiches techniques des produits installés
8	Le mémoire environnemental sur la base de la trame jointe au DCE.
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.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

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.) et du DQE.

La note sera issue de la formule suivante :

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

Montant de l'offre 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 au moyen du mémoire technique remis par le candidat soumissionnaire.

Le critère valeur technique se décompose en 4 sous-critères :

Sous-critères	Pondérations
Sous-critère n°1 – Délais d'intervention Le candidat précise les délais d'intervention auxquels il s'engage, dans le respect des délais maximaux fixés par les pièces du marché : - Délai d'intervention sur site en cas de demande urgente concernant les systèmes de sécurité incendie et les alarmes incendie à compter du signalement par GBH ; - Délai d'intervention sur site en cas de demande urgente concernant les équipements de désenfumage à compter du signalement par GBH ; - Délai d'intervention sur site en cas de demande non urgente concernant l'ensemble des équipements relevant du périmètre du marché, notamment les BAES, extincteurs, colonnes sèches, alarmes incendie, équipements SSI et dispositifs de désenfumage à compter du signalement par GBH ou de l'émission du bon de commande ; - Délai entre le signalement et l'émission du bon de commande	10 points
Sous-critère n°2 – Moyens humains affectés à l'exécution du marché Le candidat présente les moyens humains effectivement mobilisés pour assurer les	15 points

prestations du marché, en précisant notamment :

- **Organisation et continuité du service** : organigramme fonctionnel, répartition des responsabilités, identification des interlocuteurs, gestion des absences et modalités de remplacement ;
- **Compétences, qualifications et habilitations** : qualifications professionnelles, habilitations, formations et expériences des intervenants, en adéquation avec les équipements et les prestations concernés ;
- **Expérience et stabilité de l'équipe** : expérience des intervenants dans des prestations similaires et modalités garantissant la continuité des compétences affectées au marché.

Sous-critère n°3 - Organisation et processus de maintenance

20 points

Le candidat présentera son organisation et sa méthodologie pour assurer la maintenance préventive et corrective des équipements relevant du marché.

➤ Moyens matériels

Le candidat présentera les moyens matériels affectés au marché : véhicules, outillage, équipements de mesure et de contrôle, matériels d'accès et de sécurisation.

➤ Méthodologie de maintenance

Le candidat décrira succinctement son organisation pour :

- La planification et la réalisation des visites préventives, contrôles et essais ;
- La réception, l'analyse et le traitement des demandes de maintenance corrective ;
- Le diagnostic, le dépannage et, si nécessaire, la mise en sécurité des équipements ;
- L'identification, le traitement et le suivi des anomalies jusqu'à leur résolution ;
- L'établissement et la transmission des rapports d'intervention ;
- La traçabilité des interventions et le suivi des actions correctives.

➤ Gestion des anomalies de désenfumage et des pièces détachées

Le candidat précisera les dispositions spécifiques prévues pour traiter rapidement les anomalies affectant les trappes, ouvrants, commandes et dispositifs de désenfumage.

Il indiquera également les moyens mis en œuvre pour assurer la disponibilité des pièces détachées, limiter les délais de réparation et éviter la répétition des anomalies.

➤ Plateforme numérique

Le candidat présentera la plateforme proposée pour le suivi du marché, notamment ses fonctionnalités de consultation des rapports, de suivi des interventions et anomalies, d'accès à l'historique des équipements, de suivi des devis et d'exportation des données.

Il précisera les modalités d'accès, les profils utilisateurs, la compatibilité avec les principaux navigateurs et les appareils mobiles, ainsi que les modalités d'assistance.	
Sous-critère n°4 - Documents et livrables Le candidat joindra au mémoire technique des exemples de documents et outils utilisés dans le cadre de ses prestations (rapports, devis, procès-verbaux, plannings, tableaux de suivi, tableaux de bord ou extraits de plateforme). Tout document complémentaire permettant d'apprécier la qualité de son organisation pourra également être fourni. Il précisera l'emplacement exact de chaque document complémentaire.	5 points

Critère n° 3 : Mesures environnementales 10 points

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

- Les mesures mises en œuvre pour le tri, l'évacuation et la valorisation des déchets générés par les prestations.
- L'optimisation des tournées sur le patrimoine de Grand Bourg Habitat, regroupement des visites et caractéristiques des véhicules affectés aux prestations.
- La description des actions pour encourager l'économie circulaire : durée de vie des équipements, garanties, réemploi, valorisation des déchets, origine de fabrication, recyclage, démarches pour faciliter la réparation.

Le mémoire technique 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 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.

7.2. 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) (<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 reproduire tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées.

8. 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.

8.1. 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.

8.2. 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 chiffrage 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 : 2026-22 Marché de vérification et de maintenance des équipements de sécurité incendie et de désenfumage de Grand Bourg Habitat

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. 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.

8.4. 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 support papier n'est autorisée.

9. Renseignements complémentaires

9.1. 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.

9.2. 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 pré-contractuel (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.