



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or
Marché n°2026E01 relatif à la maintenance et au dépannage
des installations de chauffage, ventilation et climatisation
de l'ensemble des sites du Service Départemental d'Incendie
et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21) – 3 lots

Règlement de la Consultation (RC)



Au coeur de l'action et
de notre engagement

l'humain

Introduction.....	3
Chapitre I Objet et forme du marché.....	4
I.1 Type de marché.....	4
I.2 Forme du marché.....	4
I.3 Description du marché / objet du marché.....	4
I.4 Adresse(s) d'exécution des prestations.....	4
I.5 Durée et date d'effet du marché.....	5
I.6 Délais d'exécution des prestations.....	5
Chapitre II Conditions de la consultation.....	5
II.1 Type de procédure.....	5
II.2 Insertion par l'activité économique.....	5
II.3 Allotissement du marché.....	5
II.4 Variantes libres.....	6
II.5 Variantes obligatoires / Prestations supplémentaires éventuelles / Prestations alternatives / Options.....	6
II.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	6
II.7 Dématérialisation de la procédure (cf. annexe n° 1 au règlement de consultation).....	6
Chapitre III Conditions relatives au marché.....	6
III.1 Unité monétaire.....	6
III.2 Forme juridique du groupement d'entreprises attributaire du marché.....	6
III.3 Délai de validité des offres.....	7
III.4 Visite de site.....	7
III.5 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
III.6 Cautions et garanties exigées.....	7
Chapitre IV Présentation des plis.....	7
IV.1 Offres présentées sous forme papier – copie de sauvegarde.....	8
IV.2 Offres présentées sous forme dématérialisée.....	8
IV.3 Contenu des plis.....	8
IV.3.1 Renseignements relatifs à la candidature.....	9
IV.3.2 Renseignements relatifs à l'offre.....	9
Chapitre V Date et modalités de remise des offres.....	10
V.1 Dépôt des offres sous forme papier.....	10
V.2 Dépôt des offres sous forme dématérialisée.....	10
Chapitre VI Attribution du marché.....	10
VI.1 Sélection des candidats.....	10
VI.2 Négociation.....	10
VI.3 Jugement des offres.....	11
Chapitre VII Documents justificatifs fournis par l'attributaire.....	12
Chapitre VIII Autres renseignements.....	12
VIII.1 Contenu du dossier de consultation.....	12
VIII.2 Renseignements complémentaires.....	13

Introduction

Objet du marché

Marché de services n° 2026E01
relatif à la maintenance et au dépannage des installations de chauffage, ventilation et climatisation de l'ensemble des sites du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21) – 3 lots

Acheteur

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21)
Sous-direction des Affaires Administratives, Juridiques et Financières
Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)
22 D boulevard Winston Churchill – C.S. 16209
21062 Dijon cedex
Tél. : 03.80.112.600
Mail : marchespublics@sdis21.fr
Adresse du profil acheteur : <https://www.ternum-bfc.fr>

Service gestionnaire

Groupement des Services du Patrimoine (GSP)
Service Technique et Soutien Opérationnel (STSO)

Catégorie de l'acheteur

Établissement public territorial

Date et heure limite de remise des offres

Lundi 15 juin 2026 à 12h00

Chapitre I Objet et forme du marché

I.1 Type de marché

Le projet de marché est un marché de services.

Catégorie de services : 1. Services d'entretien et de réparation.

I.2 Forme du marché

Le présent marché prend la forme :

- x d'un marché ordinaire pour les prestations de maintenance préventive réglées à prix global et forfaitaire et ce, conformément à l'article B) 1.1 de l'acte d'engagement et à son annexe n° 1, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- x d'un accord-cadre à bons de commande, conclu avec un opérateur économique unique, pour les prestations de maintenance corrective, réglées à prix unitaires au regard de l'annexe n° 2 à l'AE, le bordereau des prix unitaires (BPU) et des devis présentés en cours d'exécution du marché par le titulaire et acceptés par l'acheteur et ce, en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique dans les limites suivantes :
 - Lot n° 1 : zone centre :
 - montant minimum par période : 4 000 € HT
 - montant maximum par période : 25 000 € HT.
 - Lot n° 2 : zone sud:
 - montant minimum par période : 3 000 € HT
 - montant maximum par période : 15 000 € HT.
 - Lot n° 3 : zone nord :
 - montant minimum par période : 2 500 € HT
 - montant maximum par période : 10 000 € HT.

I.3 Description du marché / objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance et le dépannage des installations de chauffage, ventilation et climatisation de l'ensemble des sites du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or et il comporte 3 lots.

I.4 Adresse(s) d'exécution des prestations

Les adresses des installations sont indiquées à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement, la DPGF de chacun des lots.

I.5 Durée et date d'effet du marché

La durée du marché est indiquée au **chapitre III du CCAP n° 2026E01**.

Le marché prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2026.

I.6 Délais d'exécution des prestations

Les différents délais d'exécution des prestations sont indiqués dans le CCTP n° 2026E01 commun à tous les lots.

Chapitre II Conditions de la consultation

II.1 Type de procédure

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L. 2120-1.2°, L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

II.2 Insertion par l'activité économique

Le SDIS dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique du 1er avril 2019 relative aux marchés publics en incluant une considération sociale obligatoire.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action de promotion des métiers de la maintenance CVC à destination des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

L'article IX.5.1 CCAP précisent à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette considération sociale.

Le SDIS de la Côte d'Or a mandaté (article IX.5.1.2 du CCAP) une assistance spécifique qui doit permettre aux entreprises d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DE L'ARTICLE IX.5.1 DU CCAP.

II.3 Allotissement du marché

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition en 3 lots définis à l'article I.2 ci-dessus.

Les candidats pourront répondre à un lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Ils fourniront un acte d'engagement par lot (modèle joint).

Chaque lot correspond à un marché.

II.4 Variantes libres

Les candidats ne pourront pas proposer de variante avec l'offre de base.

II.5 Variantes obligatoires / Prestations supplémentaires éventuelles / Prestations alternatives / Options

Le présent marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle ni de variantes obligatoires.

II.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le SDIS 21 se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au présent dossier de consultation. Le décompte du délai de six jours s'opère à compter de la date d'envoi de la modification.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

II.7 Dématérialisation de la procédure (cf. annexe n° 1 au règlement de consultation)

La présente procédure adaptée fait l'objet d'une procédure totalement dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique via le site internet accessible à l'adresse : <https://www.ternum-bfc.fr>

Le numéro de référence attribué au marché est le : **2026E01**.

Les candidats n'ont pas la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier et ils devront obligatoirement, en application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, présenter leur offre sous forme dématérialisée via le site précité. Toute offre reçue sous format papier sera déclarée irrecevable et sera rejetée par l'acheteur.

Chapitre III Conditions relatives au marché

III.1 Unité monétaire

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire EURO. Il indiquera dans son offre des montants en EURO.

III.2 Forme juridique du groupement d'entreprises attributaire du marché

Pas de forme juridique imposée mais en cas de groupement conjoint, le mandataire sera, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché. Un candidat ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements (article R. 2142-21.1° du Code de la commande publique).

III.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

III.4 Visite de site

Sans objet.

III.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Virement bancaire selon les règles de la comptabilité publique en vigueur.

Financement par le budget propre du SDIS de la Côte-d'Or.

Possibilité de cession ou de nantissement de créance conformément aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du Code de la commande publique.

Paielement dans le délai global de 30 jours.

III.6 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

Chapitre IV Présentation des plis

Les offres peuvent être présentées par une entreprise unique ou un groupement d'entreprises ; en cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises celui-ci sera contraint de se transformer pour prendre la forme juridique mentionnée à l'article III.2 du présent règlement de consultation.

Les candidats qui font l'objet des cas d'interdictions de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique sont exclus de la présente procédure.

Les interdictions de soumissionner facultatives mentionnées aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique seront appliquées pour la présente procédure.

Les candidatures et les offres remises pourront ne pas être signées électroniquement. Cependant, le candidat déclaré attributaire devra remettre les documents de son offre signés électroniquement par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat.

Tous les documents accompagnant ou constituant l'offre doivent être rédigés en langue française.

IV.1 Offres présentées sous forme papier – copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur ne recevra aucune offre sous forme papier dans le cadre de la présente procédure, à l'exception des éventuelles « copies de sauvegarde » mentionnées à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique. En effet, une offre constituant une copie de sauvegarde devra parvenir sur support papier ou sur support physique électronique dans le délai imparti pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et constituée selon les mêmes modalités que celles décrites à l'article IV.3 du présent règlement.

IV.2 Offres présentées sous forme dématérialisée

Pour répondre sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit impérativement :

- Être inscrite sur la plate forme de gestion des marchés publics du SDIS 21 à l'adresse <https://www.ternum-bfc.fr>
- Posséder un certificat électronique valide afin de signer sa réponse.

Tous les plis devront être adressés sous forme dématérialisée conformément à l'article II.6 ci-dessus.

Les échantillons seront adressés conformément à l'article IV.2 ci-dessus.

Les modalités d'utilisation de la signature électronique sont indiquées à l'article IV.1 de l'annexe n° 1 au règlement de consultation.

IV.3 Contenu des plis

- En cas de groupement :

Chaque co-traitant devra présenter les mêmes documents le concernant que ceux exigés des candidats à l'article IV.4.1 ci-après.

- En cas de sous-traitance :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, à cet effet il fournira dans son enveloppe :

- les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats à l'article IV.4.1 ci-après (éléments relatifs à la situation du candidat) ;
- la preuve de l'engagement du sous-traitant, pour cela l'entreprise produit soit :
 - le contrat de sous-traitance ;
 - un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

IV.3.1 Renseignements relatifs à la candidature

1. En cas de groupement d'entreprises, une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (document unique pour l'ensemble du groupement revêtant toutes les signatures de l'ensemble des co-traitants) ;
2. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société ;
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
4. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;
5. Trois références de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour la fourniture des éléments décrits ci-dessus, les candidats peuvent compléter et signer le formulaire DC1 version 2019 disponible en téléchargement sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances à l'adresse suivante: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

IV.3.2 Renseignements relatifs à l'offre

1. l'Acte d'Engagement (AE) n° 2026E01, relatif au lot pour lequel le candidat postule, complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
2. l'annexe n°1 à l'AE, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), relative au lot pour lequel le candidat postule, complétée et signée électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
3. l'annexe n° 2 à l'AE, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), relatif au lot pour lequel le candidat postule, complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
4. l'annexe n° 3 à l'acte d'engagement, le mémoire technique, relatif au lot pour lequel le candidat postule, complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société et accompagné des documents qui y sont sollicités ;
5. l'annexe n° 4 à l'acte d'engagement, l'engagement relatif aux clauses sociales, relatif au lot pour lequel le candidat postule, complété et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société.

Les candidats sont informés qu'ils doivent être en mesure de répondre à l'intégralité du besoin formulé dans les documents de la consultation. Par conséquent, **toutes les lignes** des annexes à l'AE devront être **obligatoirement** renseignées.

NB : Afin de tester la fonctionnalité de l'outil de gestion des prestations de maintenance, proposé par le candidat dans le mémoire technique, une démonstration pourra être sollicitée par le Service du Soutien Administratif et Financier (SAF) du GSP au cours de l'analyse des offres. Le cas échéant, un rendez-vous pour une démonstration sera fixé en accord avec le candidat semaine 22, 23 ou 24.

En application du 2^{ème} alinéa de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur autorisera tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières et à rendre acceptables les offres inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Ainsi, seules les simples erreurs matérielles seront régularisées, c'est-à-dire, celles qui n'ont pas pour conséquence d'autoriser le candidat à modifier la teneur de son offre ou bénéficier d'un avantage injustifié par rapport à un autre candidat. Ex : un oubli de signature sera considéré comme erreur matérielle. En revanche un document incomplet empêchant l'analyse des offres ne sera pas considéré comme erreur matérielle.

Chapitre V Date et modalités de remise des offres

V.1 Dépôt des offres sous forme papier

Sans objet. Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, toutes les offres seront déposées sous la forme dématérialisée selon les modalités fixées aux articles II.6 et IV.3 du présent document.

V.2 Dépôt des offres sous forme dématérialisée

Les candidats transmettront leur offre impérativement au plus tard le : **Lundi 15 juin 2026 à 12h00**

Cette offre sera déposée via le profil acheteur choisi par le coordonnateur :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Les modalités relatives au dépôt des offres dématérialisées sont précisées chapitre IV de l'annexe n° 1 au règlement de consultation.

Chapitre VI Attribution du marché

VI.1 Sélection des candidats

L'acheteur éliminera tous les candidats qui, au titre de la candidature, ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes par rapport à l'objet du marché. Seront prises en considération, conformément à l'article IV.4.1 ci-dessus Seront pris en considération, conformément à l'article IV.3.1 ci-dessus les références présentées par le candidat ou à défaut tout élément permettant d'apprécier ces garanties.

VI.2 Négociation

Après ouverture des offres, une négociation pourra être engagée avec un, plusieurs ou tous les candidats.

En outre, si l'acheteur met en œuvre cette faculté de négociation et que celle-ci n'aboutit pas à un résultat satisfaisant, il pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans tenir compte des négociations conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique.

En application du 2^{ème} alinéa de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur autorisera tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières et à rendre acceptables les offres inacceptables dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Ainsi, seules les simples erreurs matérielles seront régularisées, c'est-à-dire, celles qui n'ont pas pour conséquence d'autoriser le candidat à modifier la teneur de son offre ou bénéficier d'un avantage injustifié par rapport à un autre candidat. Ex : un oubli de signature sera considéré comme erreur matérielle. En revanche un document incomplet empêchant l'analyse des offres ne sera pas considéré comme erreur matérielle.

VI.3 Jugement des offres

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- o le prix de l'offre (55 %) au regard de la D.P.G.F. (40 %) et du B.P.U. (15 %),
- o la valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique (45 %).

Chaque critère fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliqué le coefficient correspondant.

Pour le critère « prix au regard de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) », le candidat qui proposera le prix le moins élevé obtiendra la note maximale de 10. Les autres candidats seront notés proportionnellement.

Pour le critère « prix au regard du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) », le candidat qui proposera, ligne par ligne, le prix le moins élevé obtiendra la note maximale de 10. Une note globale sur 10 résultant de la moyenne de toutes les notes sur 10 sera attribuée.

Le critère valeur technique sera noté selon le barème indiqué dans le mémoire technique.

Les offres seront classées par ordre décroissant, l'offre la mieux classée sera retenue.

Dans le cas où des soumissionnaires seraient classés ex æquo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le soumissionnaire obtenant la meilleure note au critère dont la pondération est la plus forte sera désigné comme attributaire du marché. Les soumissionnaires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution du marché mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Le candidat, dont l'offre aura été retenue, devra fournir, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de la demande ou du courrier l'informant de l'attribution du marché, les pièces listées au chapitre VII du présent règlement de consultation. Si le candidat retenu ne peut fournir ces documents dans le délai fixé, son offre sera rejetée. L'élimination de ce candidat est alors prononcée par l'acheteur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

L'acheteur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure dans les conditions fixées aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique.

Chapitre VII Documents justificatifs fournis par l'attributaire

Le seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir à l'acheteur les pièces mentionnées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-16 du Code de la commande publique.



Les administrations concernées peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces différents documents. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti par le SDIS 21.

Ces documents devront concerner la dernière période disponible auprès des administrations et organismes compétents.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. De plus, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents et renseignements qui ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure et qui demeurent valables.

Chapitre VIII Autres renseignements

VIII.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation transmis se compose des documents suivants :

- ✓ le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et son annexe,
- ✓ l'Acte d'Engagement (AE) n° 2026E01, un modèle valable pour l'ensemble des lots,
- ✓ l'annexe n° 1 à l'AE, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), propre à chacun des lots,
- ✓ l'annexe n° 2 à l'AE, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), un modèle valable pour l'ensemble des lots,
- ✓ l'annexe n° 3 à l'AE : le mémoire technique, un modèle valable pour l'ensemble des lots,
- ✓ l'annexe n° 4 à l'AE : l'engagement relatif aux clauses sociales, un modèle valable pour l'ensemble des lots,
- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) n° 2026E01,
- ✓ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) n° 2026E01 commun à l'ensemble des lots,
- ✓ l'annexe n° 1 au CCTP, l'échéancier d'entretien,
- ✓ l'annexe n° 2 au CCTP, la description des installations, propre à chaque lot,
- ✓ l'annexe n° 3 au CCTP, la carte départementale.

Les candidats devront compléter les différentes pièces du présent marché sans pour autant y apporter de modifications, sous peine de non-conformité et par conséquent de rejet de leur offre en application de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

VIII.2 Renseignements complémentaires

Pour les renseignements d'ordre technique :

Établissement : SDIS 21

Sous-Direction des Ressources Opérationnelles (SDRO)

Groupement des Services du Patrimoine (GSP)

Service Technique et Soutien Opérationnel (STSO)

M. Rémy JUNIER

Téléphone : 03.80.11.27.14 / 07.85.70.94.79

Mail : gsp.sso@sdis21.org

OU

Service Soutien Administratif et Financier (SSAF)

Mme Stéphanie ROBERT

Téléphone : 03.80.11 .27.10

Mail : gsp.ssaf@sdis21.org

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Établissement : SDIS 21

Sous-Direction des Affaires Administratives, Juridiques et Financières (SDAAJF)

Service Affaires Générales et Commande Publique (AGCP)

Téléphone : 03.80.112.603

Mail : marchespublics@sdis21.org



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or
Marché n°2026E01 relatif à la maintenance et au dépannage
des installations de chauffage, ventilation et climatisation
de l'ensemble des sites du Service Départemental d'Incendie
et de Secours de la Côte-d'Or (SDIS 21) – 3 lots

Annexe n° 1 au règlement de la consultation

Dématérialisation des procédures



Au coeur de l'action et
de notre engagement

l'humain

Sommaire

Chapitre I - Présentation du profil acheteur utilisé par le SDIS 21.....	3
Chapitre II – Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	3
II.1 Modalités pratiques.....	3
II.2 Recommandations du SDIS 21.....	9
II.3 Formats de fichiers proposés par le SDIS 21.....	9
Chapitre III – Questions relatives à la consultation.....	9
Chapitre IV Dépôt de votre réponse électronique.....	10
IV.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique.....	10
IV.2 Absence de signature électronique lors du dépôt de l'offre.....	11
IV.3 Format de la signature électronique.....	11
IV.4 Dépôt de l'offre sous forme dématérialisée.....	11
IV.4.1 Modalités pratiques.....	11
IV.4.2 Recommandations du SDIS 21.....	14
IV.4.3 Modalités de transmission et de dépôt d'une offre électronique.....	14
IV.4.4 Aide et assistance lors du dépôt de l'offre dématérialisée.....	14
Chapitre V Attribution du marché.....	15
V.1 Information de l'attributaire du marché.....	15
V.2 Information des candidats non retenus.....	15
Chapitre VI Autres services proposés par la plate-forme de dématérialisation Territoires Numériques BFC.....	15
VI.1 Gestion des alertes.....	15
VI.2 Gestion du coffre-fort électronique.....	15

Chapitre I - Présentation du profil acheteur utilisé par le SDIS 21

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Côte-d'Or utilise depuis plusieurs années une plate-forme de dématérialisation des marchés publics (profil acheteur) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr>

Cette plate-forme permet à chaque candidat de :

- rechercher et consulter les avis de publicité,
- télécharger les dossiers de consultation des entreprises,
- poser une question à l'acheteur sur une consultation en cours,
- remettre sous forme électronique une réponse aux consultations,
- s'abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, etc.),
- gérer un coffre fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, tout candidat doit envoyer son offre par voie dématérialisée sur la plate-forme « Territoires Numériques BFC ». Il devra pour cela s'équiper d'un certificat de signature électronique afin de signer les documents lui permettant de conclure le marché public (cf. article IV.1 du présent document).

Chapitre II – Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

II.1 Modalités pratiques

Dès la mise en ligne d'une consultation, le candidat pourra télécharger gratuitement le DCE sur <https://www.ternum-bfc.fr>. Un processus d'accès à une consultation (ouverte ou restreinte) élaboré à partir de captures d'écrans de la plate-forme est proposé ci-après :

1) Se connecter à www.ternum-bfc.fr

The screenshot shows the homepage of Territoires Numériques BFC. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'Le GIP', 'Organismes Publics', 'Entreprises', 'Assistance', and 'Mon espace'. The main header features the title 'Territoires Numériques BFC' and a sub-header 'Opérateur public de solutions numériques'. Below this, a 3D-style illustration depicts various digital services: 'VALORISATION DES DONNÉES', 'OUTILS & SERVICES MUTUALISÉS', and 'CONSEIL & ACCOMPAGNEMENT'. A central text block states: 'Le GIP Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté vous accompagne pour faire face aux nouveaux usages du numérique.' Two buttons are present: 'EN SAVOIR PLUS' and 'ADHÉRER AU GIP'. At the bottom, a row of icons represents different services: 'Salle des marchés', 'Actes juridiques', 'Site internet', 'Open Data', and 'Protection des données personnelles'. A 'Je suis une entreprise' button is located on the right side.

2) Dans la barre d'état cliquer sur « Entreprises » puis sur « accéder à la salle des marchés publics » en bas du paragraphe concernant les fonctionnalités

This screenshot shows the 'Entreprises' page. The navigation bar at the top includes 'Le GIP', 'Organismes Publics', 'Entreprises', 'Assistance', and 'Mon espace'. A green arrow points to the 'Entreprises' link. The main content area starts with a breadcrumb 'Accueil > Vous êtes une entreprise ?' and a paragraph about the platform's purpose. A section titled 'Première plateforme régionale de marchés publics' describes the service. Below it, a 'Fonctionnalités' section lists several features. A green arrow points to the link 'Accéder à la salle des marchés publics' at the end of this list. The 'Créer son compte entreprise' section follows, detailing the registration process.

3) A ce stade, deux cas de figures (procédure ouverte ou procédure restreinte) :

3.1) 1^{er} cas de figure : pour les procédures ouvertes :

Territoires NUMÉRIQUES
BOURGOGNE - FRANCHE - COMTÉ

LA SALLE DES MARCHES DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Vous n'êtes pas connecté

Vous n'êtes pas connecté | MON ESPACE

[08/11/2019 9:00] Nous rencontrons actuellement une anomalie sur l'envoi automatique de vos alertes quotidiennes. Nous sommes en cours d'investigation, les équipes techniques sont mobilisées pour résoudre le problème dans les meilleurs délais. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Vous avez une question, vous rencontrez un bug technique ou un message d'erreur ? Faites appel à l'assistance en créant un ticket comme expliqué ici : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-creer-ticket-utah>

Mot de passe oublié ? Suivez cette procédure : <https://docs.ternum-bfc.fr/mot-de-passe-oublie>

Plateforme des marchés publics de la région Bourgogne Franche-Comté

Retrouvez ici les offres de marchés des acheteurs publics bourguignons et francs-comtois, ainsi que les consultations de l'Etat dont le lieu d'exécution se situe en Bourgogne - Franche-Comté.

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix

Catégorie principale:
--- Toutes les catégories ---

Mots clés:

Lancer la recherche

- Recherche avancée
- Rechercher une procédure restreinte
- Voir toutes les consultations
- Rechercher d'autres annonces

Sélectionner la catégorie principale (travaux, fournitures ou services)

Cocher le département

Inscrire le mot clé (numéro de référence du marché)

Lancer la recherche

3.2) 2ème cas de figure : pour les procédures restreintes avec code d'accès :

The screenshot shows the website header with the logo 'Territoires NUMÉRIQUES BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ' and the text 'LA SALLE DES MARCHES DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE'. A notification bar at the top indicates 'Vous n'êtes pas connecté'. Below this, a blue-bordered box contains a system message: '[08/11/2019 9:00] Nous rencontrons actuellement une anomalie sur l'envoi automatique de vos alertes quotidiennes. Nous sommes en cours d'investigation, les équipes techniques sont mobilisées pour résoudre le problème dans les meilleurs délais. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.' It also provides links for creating a ticket and recovering a password.

The main heading is 'Plateforme des marchés publics de la région Bourgogne Franche-Comté', with a subtext: 'Retrouvez ici les offres de marchés des acheteurs publics bourguignons et francs-comtois, ainsi que les consultations de l'Etat dont le lieu d'exécution se situe en Bourgogne - Franche-Comté.'

The 'RECHERCHE RAPIDE' section includes a map of the region and a search form with the following fields:

- Catégorie principale: --- Toutes les catégories ---
- Mots clés: [input field]
- Lancer la recherche [button]

Below the search form, there are four links:

- > Recherche avancée
- > Rechercher une procédure restreinte ← (highlighted with a green arrow)
- > Voir toutes les consultations
- > Rechercher d'autres annonces

Sélectionner « rechercher une procédure restreinte »

Accueil / Consultations / Recherche avancée

Recherche avancée

Recherche multicritères Recherche d'une procédure restreinte

Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique * -- Sélectionnez une Entité publique --

Référence *

Code d'accès *

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche



Sélectionner « service départemental d'incendie et de secours 21 (21000 DIJON) » dans le menu déroulant de l'entité publique, le service « service départemental d'incendie et de secours 21 » s'inscrit automatiquement.
Inscrire la référence du marché et le code d'accès mentionnés sur le courrier de consultation.
Lancer la recherche

Accueil / Recherche avancée / Résultat

Annonces de consultation

Legende ?

Nombre de résultats : 1

Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
MAPA Fournitures 12 Avril 2019 	2019E13 Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie - 3 lots Objet : Acquisition de matériels de reconnaissance et de lutte contre l'incendie - 3 lots Organisme : Service départemental d'incendie et de secours 21 (21000 - DIJON) 3 lots (21) Côte-d'Or	20 Mai 2019 23:59	

Accéder à la consultation dans les actions

4) Vous accédez désormais au dossier de consultation :

Accueil / Consultations / Répondre

Détail de la consultation +

Date et heure limite de remise des plis : 27/05/2019 23:59 🇫🇷
Référence : 2019E09
Intitulé : Formation professionnelle de permis fluviaux
Objet : Formation professionnelle de permis fluviaux

SE PREPARER A L'AVANCE A REpondre - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR [En savoir plus](#) [Consultation de test](#) [Tester ma configuration](#)

Bourse à la cotraitance ? [S'inscrire](#)

Aucune entreprise inscrite à la bourse à la cotraitance pour cette consultation.

Publicité / Téléchargement [Question](#) [Dépôt](#) [Messagerie sécurisée](#)

Téléchargement

Avis de publicité	Pièces de la consultation
	Dossier de consultation - 9,2 Mo ←

Liste des pièces téléchargées

Télécharger le dossier de consultation

Téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises

En cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

- Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.
- Je souhaite télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises et je ne serai donc pas informé en cas de modification de la consultation.

Attention : les informations saisies vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc.

- Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et je les accepte.

Mes coordonnées

NOM* :

Prénom* :

Adresse électronique* :

Raison sociale :

- Entreprise établie en France

SIREN / SIRET : ?

- Entreprise non établie en France

Adresse : Code postal :

Adresse (suite) : Ville :

Téléphone : Fax :

(8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 01-0140506070)

(8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 0140506070)

Lire, cocher et compléter le formulaire
Télécharger les pièces.

II.2 Recommandations du SDIS 21

Le SDIS 21 conseille à chaque candidat de créer un compte sur la plate-forme « Territoires Numériques BFC » où il sera nécessaire de renseigner notamment le numéro SIREN, la raison sociale ainsi qu'**une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure et du marché**. Ces éléments permettront au SDIS 21 de transmettre des informations quant aux éventuelles modifications intervenant en cours de procédure (ajout/modification d'une pièce du marché, envoi des réponses aux questions reçues...). Il est précisé que cette adresse électronique sera également utilisée par le SDIS 21 pour transmettre au titulaire, dans le cas de l'attribution d'un marché reconduit annuellement, la décision de reconduction ou de non-reconduction.

Le DCE pourra être téléchargé au format ZIP **dans sa totalité ou partiellement** en cliquant sur l'onglet « **Publicité / Téléchargements** ». Pour accéder aux documents du DCE, le candidat devra disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossier compressés *.zip.

II.3 Formats de fichiers proposés par le SDIS 21

Les pièces du DCE seront proposées dans l'un des formats suivants :

- *.pdf (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières...),
- *.odt ou *.ods (acte d'engagement, bordereaux des prix unitaires, mémoire technique, décomposition du prix global et forfaitaire...),
- *.odp ou *.odg (présentation de diapositives, plans...).

⇒ A noter que le SDIS 21 met également à disposition des candidats les documents dits « contractuels » de type acte d'engagement, bordereaux des prix unitaires ou décomposition du prix global et forfaitaire et mémoire technique en format PDF « remplissable ».

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer des outils/logiciels vous permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement à partir de la rubrique « **Aide** » puis « **Outils informatiques** » de la plate-forme Territoires Numériques BFC.

Chapitre III – Questions relatives à la consultation

La plate-forme « Territoires Numériques BFC » vous permet de transmettre au SDIS 21 toute demande concernant une consultation en cours.

Pour toute communication (questions/réponses, modification du DCE, etc...), la plate-forme utilise l'adresse e-mail ne_pas_repondre@ternum-bfc.fr. Il sera donc nécessaire de veiller à accepter ces mails et vérifier qu'ils n'arrivent pas dans les courriers indésirables.

Pour cela, le candidat devra cliquer sur l'onglet « **Question** » puis « **Poser une question** ».

Afin de répondre à la question, et en cas de modification de la consultation, le SDIS devra être en mesure de contacter le candidat pour lui transmettre le(s) élément(s) attendu(s) ou actualisé(s). Pour cela, la plate-forme va demander au candidat :

- soit de s'identifier ou de créer un compte sur Territoires Numériques BFC (recommandé),
- soit de compléter un formulaire de demande de renseignements pour être informé des modifications.

Une fois la question réceptionnée et étudiée par le service « administration générale et commande publique » du SDIS 21, **une réponse sera adressée au candidat dans les délais prescrits**.

Chapitre IV Dépôt de votre réponse électronique

Le candidat devra constituer son dossier de candidature et d'offre au format électronique puis le déposer sur la plate-forme Territoires Numériques BFC.

IV.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique

Les documents de marché sollicités dans le règlement de consultation (articles IV.4.1 et IV.4.2) devront être signés électroniquement par une personne habilitée à engager le soumissionnaire à l'aide d'un certificat accepté par la réglementation en vigueur. Ainsi, **vous devez avoir fait au préalable l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

Attention : seuls les certificats conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) d'un niveau de sécurité minimum 2** (« deux étoiles ») ou à des conditions de sécurité équivalentes, doivent être utilisés.

Pour vérifier la configuration de son poste informatique, le candidat pourra se rendre à la rubrique « Aide » de la plate-forme Territoires Numériques BFC et pour toutes questions techniques s'adressera à l'assistance (cf. article IV.4.4 du présent document).

Si le candidat utilise la fonctionnalité de signature proposée par la plate-forme « Territoires Numériques BFC », une vérification automatisée de la validité de la signature sera réalisée.

Dans le cas contraire, le candidat doit fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre),
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification,
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au RGS.



Il vous est rappelé que chaque document (cf. articles IV.4.1 et IV.4.2) fourni doit être signé et que par conséquent une signature unique du dossier zip n'est pas valable. Cf. jurisprudence (TA de Toulouse, ordonnance du 9 mars 2011, n°1100792). De plus, une signature manuscrite numérisée/scannée n'a pas de valeur juridique contrairement à la signature électronique qui équivaut juridiquement à une signature manuscrite.

L'attention du candidat est attirée sur le délai nécessaire à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va de quelques jours à quelques semaines et nécessite la disponibilité de la personne demandeuse du certificat pour la remise en mains propres.

Il est donc de la responsabilité de chaque candidat de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les « pré-requis » de la plate-forme Territoires Numériques BFC. Les éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

IV.2 Absence de signature électronique lors du dépôt de l'offre

Dans le cas où un candidat ne dispose pas de certificat de signature électronique lors du dépôt de son offre, le SDIS l'autorisera à régulariser cette dernière s'il s'avère être l'attributaire du marché.

IV.3 Format de la signature électronique

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du Code de la commande publique. **Il peut donc être de format PAdES, XAdES ou CAAdES.**

IV.4 Dépôt de l'offre sous forme dématérialisée

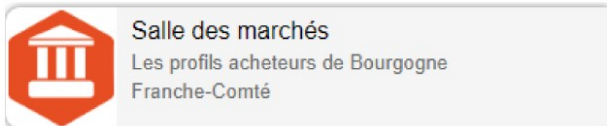
IV.4.1 Modalités pratiques

Chaque candidat devra prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée **avant la date limite de remise des offres (DLRO) figurant dans le règlement de consultation**. Pour cela, le candidat pourra se rendre dans la rubrique « **Se préparer à répondre** » de la plate-forme « Territoires Numériques BFC ». Un processus d'accès au dépôt d'une offre élaboré à partir de captures d'écrans de la plate-forme est proposé ci-après :

Se connecter à votre espace en sélectionnant le logo territoires numériques



Inscrire votre identifiant (adresse mail) et votre mot de passe et entrer dans la salle des marchés



Vous êtes connecté à votre espace personnel et pouvez rechercher l'annonce pour laquelle vous souhaitez déposer l'offre.

bourgogne.fr/?page=entreprise.EntrepriseAccueilAuthentifie

Mon panier ▾ Annonces ▾ Recherche de collaboration Outils de signature ▾ Aide ▾ Se préparer à répondre ▾ Sandra Lejeune-B... ▾

MON ESPACE

Accueil / Mon compte

La signature électronique peut vous être demandée par les acheteurs pour certaines consultations, au stade du dépôt initial ou bien au moment d'attribution. Pour savoir si la signature est requise, référez-vous au règlement de la consultation concernée. Si la signature est obligatoire, les plis de candidatures et/ou d'offres doivent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au règlement eIDAS (RGS pour les certificats acquis auparavant) ou équivalent. Contactez votre Autorité de Certification pour vous assurer de la conformité du certificat mis à votre disposition. Si vous disposez d'un certificat conforme, vous pouvez utiliser l'utilitaire de signature disponible en libre-service sur notre plateforme. Pour prendre connaissance de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, [cliquez ici](#).

Bienvenue SANDRA LEJEUNE-BLASER

Vous êtes **Administrateur** de l'entreprise **SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS**.
Vous êtes rattaché à l'établissement **00042, 22 BD WINSTON CHURCHILL, 21000 DIJON**.

Si vous n'êtes plus rattaché à cet établissement, rendez-vous dans la rubrique "[Mes coordonnées](#)".

Selon vos droits, vous pouvez administrer, outre votre propre compte personnel, le compte de votre entreprise et des autres utilisateurs de votre entreprise.
Dans tous les cas, vous pouvez accéder à la gestion de vos alertes (nouvelles consultations) depuis cette page.
Vous pouvez accéder à la gestion de vos alertes (nouvelles consultations) depuis cette page.

Gestion des comptes

- Mon compte personnel
 - [Mes coordonnées](#)
- Compte de mon entreprise
 - [Description d'activité](#)
 - [Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise](#)

Options

- Mes services
 - [Mes recherches et alertes](#)
 - [Mes réponses](#)
 - [Flux RSS](#)
 - [Mon panier](#)
- Bourse à la co/sous traitance
 - [Recherche de collaboration](#)
- Se préparer à répondre
 - [Tester la configuration de mon poste](#)
 - [Consultation de test](#)

[InfoSite](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Professionnels techniques](#) | [Liste des certificats RGS](#) | [Le RFPD en un clic](#)

Rechercher l'annonce dans la rubrique « Annonces », selon le procédé décrit précédemment et selon le cas de figure : procédure ouverte (article 3.1) ou procédure restreinte (article 3.2)

Accueil / Consultations / Répondre

Détail de la consultation +

Date et heure limite de remise des plis : 27/05/2019 23:59 🇫🇷
 Référence : 2019E09
 Intitulé : Formation professionnelle de permis fluviaux
 Objet : Formation professionnelle de permis fluviaux

SE PREPARER A L'AVANCE A REpondre - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR [En savoir plus](#) [Consultation de test](#) [Tester ma configuration](#)

Bourse à la cotraitance ? [S'inscrire](#)

Aucune entreprise inscrite à la bourse à la cotraitance pour cette consultation.

[Publicité / Téléchargement](#) [Question](#) [Dépôt](#) [Messagerie sécurisée](#)

Étape 1 : Déclaration du groupement

Si vous répondez à cette consultation sous forme de groupement, vous pouvez renseigner ici vos co-traitants et les éventuels sous-traitants du groupement.

Souhaitez-vous décrire un groupement ? * Oui Non

Étape 2 : Répondre à la consultation

Accéder au service de dépôt d'un pli [Répondre à la consultation](#) [Légende ?](#)

Sélectionner « Dépôt » et « répondre à la consultation »

Ma réponse ?

Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre. Attention les pièces exigeant une signature électronique doivent être signées au préalable. Les formats de signature XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature) sont vérifiables sur cette page : [en savoir plus sur les formats de signature](#)

Pour déposer vos pièces signées vous devez :

- Lancer l'outil **signature** (Outils de signature/Signer un document). Cet outil de signature nécessite d'avoir une version Java installée sur votre poste voir les [prérequis techniques](#).
- Signer chacune de vos pièces au format souhaité avec cet outil.
- Déposer vos pièces et, en cas de signature XAdES ou CAdES, y associer leurs fichiers de signature respectifs. En cas de signature PAdES il n'y a pas de jeton : la signature PAdES est détectée et vérifiée automatiquement.

Pièces de la réponse

Dossier d'offre	Signature	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		Sélectionner les fichiers

Signature électronique des plis : Oui (avec l'outil de la plateforme, sur mon poste de travail avec mon certificat électronique)
 Chiffrement des plis : Non
 Transmission sécurisée des plis : Oui

Conditions d'utilisation

Je reconnais avoir pris connaissance des [conditions générales d'utilisation](#) de la plate-forme de dématérialisation et je les accepte.

Prendre connaissance des conditions de dépôt, sélectionner les fichiers à déposer. Reconnaître avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation, VALIDER.

IV.4.2 Recommandations du SDIS 21

Si le candidat n'utilise pas les documents fournis par le SDIS 21 en format PDF « remplissable », il devra convertir ses documents au format PDF (non sécurisés afin que l'acheteur puisse co-signer le document). Ainsi, par exemple, un BPU au format *.ods dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format *.pdf avant signature et envoi électroniques au SDIS 21.

⇒ Pour un meilleur traitement de l'offre du candidat, il est **fortement conseillé** de nommer les différents fichiers (y compris les fichiers de signature en format Xadès) de sorte à ce que l'acheteur puisse identifier aisément le contenu de l'offre.

IV.4.3 Modalités de transmission et de dépôt d'une offre électronique

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit. Il est recommandé par conséquent d'utiliser les formats largement répandus ou explicitement référencés dans le Référentiel Général d'Interopérabilité publié par l'État sur <https://www.numerique.gouv.fr/publications/interopabilite/>.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique. Celui-ci donne à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au SDIS 21.

Il est précisé que la réception du mail horodatant l'offre déposée par le candidat n'emporte pas automatiquement la validité de l'offre, ce message confirme seulement la réception de l'offre.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

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

Chaque enveloppe (au format zip) d'une réponse (candidature et/ou offre) ne doit pas dépasser 40 Mo après compression ZIP. Si la limite est fixée à 40 Mo, il est cependant recommandé aux utilisateurs de limiter la taille de leurs réponses à 20 Mo afin de limiter les risques d'échec de transmission à la plate-forme du fait du dimensionnement des équipements réseau ou du poste de l'utilisateur.

Avant transmission de sa réponse, il est conseillé au soumissionnaire de procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes électroniques. En effet, les offres contenant des virus feraient l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seraient réputées n'avoir jamais été déposées et le candidat en serait informé dans les plus brefs délais.

IV.4.4 Aide et assistance lors du dépôt de l'offre dématérialisée

Dans la rubrique « **Aide** », le candidat trouvera un guide d'utilisation de la plate-forme.

Un service de support téléphonique est mis en place par la plate-forme « Territoires Numériques BFC » pour les candidats souhaitant soumissionner aux marchés publics et rencontrant des difficultés. Cette assistance téléphonique est à disposition **du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00 au 0 970 609 909**.

Chapitre V Attribution du marché

V.1 Information de l'attributaire du marché

L'attributaire reçoit, via la plate-forme de dématérialisation, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché ainsi que le courrier de notification en version électronique.

Outre la procédure de mise en concurrence et la notification du marché, le titulaire est informé que la procédure de conclusion des avenants et/ou modifications du présent marché sera également entièrement dématérialisée et ce, conformément au chapitre XVIII du CCAP. L'acheteur utilisera dans ce cas son profil acheteur via la plate-forme « Territoires Numériques BFC ».

V.2 Information des candidats non retenus

Le candidat non retenu reçoit, via la plate-forme de dématérialisation, un mail de rejet de son offre. En pièce jointe de ce mail sera intégré un courrier qui détaillera la note qui lui a été attribuée ainsi que la note du candidat retenu.

Chapitre VI Autres services proposés par la plate-forme de dématérialisation Territoires Numériques BFC

VI.1 Gestion des alertes

Il est possible de disposer d'une alerte automatisée informant le candidat des consultations répondant aux critères préalablement renseignés (nature du marché, mots-clés...). Cette fonction est décrite à l'article 3.3.1 du guide utilisateur proposé sur la plate forme « Territoires Numérique BFC ».

VI.2 Gestion du coffre-fort électronique

Afin de faciliter les démarches administratives, le candidat a la possibilité d'utiliser un coffre fort électronique afin d'y stocker tous ses documents de candidature (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurances, K-Bis, IBAN, etc.). La mise en place de ce coffre-fort est décrite à l'article 3.5.1 du guide utilisateur proposé par la plate forme « Territoire Numériques BFC ».