

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du contrat :

**Prestations de services d'assurances pour les besoins de l'Anah.**

Pouvoir adjudicateur :

**Agence nationale de l'habitat (Anah)**

## Table des matières

1.	Identification du pouvoir adjudicateur et informations générales .....	3
2.	Conditions de délais .....	3
2.1	– Date limite de réception des plis .....	3
2.2	– Délai minimum de validité des offres.....	3
2.3	– Modifications de détail apportées au dossier de consultation par l'Anah .....	3
3.	Objet et caractéristiques du contrat.....	3
3.1	– Objet du contrat.....	3
3.2	–Procédure de passation et technique d'achat .....	4
3.3	– Allotissement.....	4
3.4	– Type de services .....	4
3.5	– Durée du contrat et date de prise d'effet des prestations .....	4
3.6	– Lieu d'exécution du contrat .....	4
3.7	– Variantes .....	4
4.	Conditions relatives à l'exécution du contrat .....	5
4.1	–Cautionnement et garanties exigées.....	5
4.2	–Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
5.	Forme juridique de l'attributaire.....	5
5.1	– Forme de groupement que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du contrat (le cas échéant).....	5
5.2	–Mandataire du groupement .....	5
6.	Possibilité de présenter plusieurs offres pour la même consultation.....	6
7.	Sous-traitance .....	6
8.	Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	6
9.	Présentation et Contenu du dossier à remettre par les soumissionnaires.....	7
9.1	–Contenu de la candidature .....	7
9.2	–Capacité de l'opérateur économique.....	8
9.3	–Contenu de l'offre.....	8
9.4	–Régularisation de l'offre.....	8
9.5	–Signature de l'offre .....	8
9.6	– Utilisation d'un certificat de signature électronique .....	8
9.7	–Documents à fournir par l'attributaire uniquement : .....	9
10.	Examen de la candidature.....	10
11.	Visite facultative de site pour le lot 1 uniquement.....	10
12.	Critères de jugement des offres .....	10
13.	Négociations.....	11
14	Informations générales relatives à la transmission des plis par voie électronique.....	11
15	Procédures de recours.....	13

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur et informations générales

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Agence nationale de l'habitat (Anah)

**Représentant du pouvoir adjudicateur :** Madame Valérie MANCRET-TAYLOR, Directrice générale de l'Anah

**Adresse :** 8 avenue de l'Opéra, 75001 Paris

L'Anah est un établissement public administratif de l'État.

### **Demandes de renseignements d'ordre administratif et technique sur la procédure :**

Correspondant : Nouria FARES, Chargé de mission achats et marchés publics

Courriel : [nouria.fares@anah.gouv.fr](mailto:nouria.fares@anah.gouv.fr)

## 2. Conditions de délais

### 2.1 – Date limite de réception des plis

Le **06/11/2025 à 12h00**.

Les dossiers remis après les dates et heures limites fixées ci-avant, ainsi que ceux remis sous format papier, ne seront pas retenus.

### 2.2 – Délai minimum de validité des offres

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

### 2.3 – Modifications de détail apportées au dossier de consultation par l'Anah

L'Anah se réserve le droit d'apporter, au plus tard le **31/10/2025** des modifications de détail au dossier de consultation, et de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les opérateurs doivent poser leurs questions dans un délai raisonnable et jusqu'au **29/10/2025 à 12 :00**. Les renseignements complémentaires éventuels relatifs à la consultation sont communiqués aux soumissionnaires au plus tard le **31/10/2025**.

**Nota :** Afin d'assurer le traitement rapide et efficace des questions posées par les soumissionnaires, ceux-ci sont invités à les présenter, dans la mesure du possible, de façon groupée. Les soumissionnaires sont également invités à **s'inscrire** sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) afin de recevoir les alertes en cas de modification du dossier de consultation ou à la consulter régulièrement afin de prendre connaissance des documents modifiés et, le cas échéant, du document QUESTIONS RÉPONSES, avant de poser leurs questions.

## 3. Objet et caractéristiques du contrat

### 3.1 – Objet du contrat

Prestations de services d'assurances pour les besoins de l'Anah.

### 3.2 – Procédure de passation et technique d'achat

Procédure adaptée passée en application de l'article R. 2123-1.1° du code de la commande publique.

Les prestations sont rémunérées par application du prix global et forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

### 3.3 – Allotissement

Le présent marché est dévolu en trois lots :

N° LOT	INTITULE DU LOT
1	Dommages aux biens – Bris de machines tous risques informatiques & autres matériels
2	Responsabilité civile générale
3	Responsabilité civile des dirigeants

### 3.4 – Type de services

Nomenclature CPV : 66510000-8 « services d'assurances ».

### 3.5 – Durée du contrat et date de prise d'effet des prestations

➤ Lot 1

Le contrat est conclu pour une durée ferme de **5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et cessera le 31 décembre 2030 inclus.**

➤ Lot 2

Le contrat est conclu pour une durée ferme de **5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et cessera le 31 décembre 2030 inclus.**

➤ Lot 3

Le contrat est conclu pour une durée ferme de **5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et cessera le 31 décembre 2030 inclus.**

Les dates de prise d'effet des garanties sont les suivantes :

➤ Lot 1

1<sup>er</sup> janvier 2026 – 00h00

➤ Lot 2

1<sup>er</sup> janvier 2026 – 00h00

➤ Lot 3

1<sup>er</sup> janvier 2026 – 00h00

### 3.6 – Lieu d'exécution du contrat

Les prestations seront exécutées en France métropolitaine dans les locaux de l'Anah.

### 3.7 – Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Aucune variante obligatoire n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

## 4. Conditions relatives à l'exécution du contrat

### 4.1 –Cautionnement et garanties exigées

Il ne sera exigé du titulaire du contrat aucun cautionnement ni constitution de garantie.

### 4.2 –Modalités essentielles de financement et de paiement

Le contrat sera financé sur fonds propres de l'Anah.

Les sommes dues seront payées par virement sur le compte du titulaire. Suivant les règles de la comptabilité publique, le paiement est effectué sous trente (30) jours, conformément aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-12 à 30 du code de la commande publique. Tout retard de paiement entraînera la facturation par le titulaire de pénalités de retards calculées selon le taux et dans les conditions fixées dans le décret susvisé.

## 5. Forme juridique de l'attributaire

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Nota 1 : Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier la forme de leur candidature (groupement ou entreprise unique) en cours de procédure.

Nota 2 : L'appréciation des capacités des groupements d'entreprises est globale.

### 5.1 – Forme de groupement que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du contrat (le cas échéant)

L'Anah n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du contrat au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire.

Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées au titre du marché.

Il est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé pour la totalité du marché.

Le paiement s'effectue à un compte unique ouvert au nom du groupement.

### 5.2 –Mandataire du groupement

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement doit être désigné par eux, comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Anah et coordonner les prestations des membres du groupement. Le mandataire du groupement sera **solidaire**, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Anah.

En cas de groupement, l'offre doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du contrat (ces habilitations doivent être fournies).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour cette consultation.

## **6. Possibilité de présenter plusieurs offres pour la même consultation**

Les soumissionnaires sont informés :

- qu'il leur est interdit de présenter plusieurs offres en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'entreprises ;
- qu'il leur est interdit de présenter une offre en qualité de soumissionnaire individuel ou membre d'un groupement d'entreprises tout en faisant partie de l'équipe d'un soumissionnaire individuel ou d'un groupement d'entreprises ;
- qu'il leur est interdit de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements d'entreprises ;

Les soumissionnaires doivent prendre toutes les mesures appropriées pour prévenir ce risque. Les offres ne se conformant pas à ces prescriptions seront déclarées irrégulières.

## **7. Sous-traitance**

En cas de sous-traitance, les soumissionnaires présenteront, à la remise de l'offre, le montant, la durée et la nature des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en remplissant l'acte spécial relatif à la sous-traitance (formulaire DC4 disponible en téléchargement libre), et par différence avec leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront éventuellement présenter en nantissement.

Le soumissionnaire devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans l'avis de publicité, et justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du contrat en produisant un engagement écrit du sous-traitant.

Le recours à tout sous-traitant est soumis à acceptation préalable par le Pouvoir Adjudicateur.

## **8. Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des pièces suivantes :

- ❖ le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ❖ le Cahier des Clauses Administrative et Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- ❖ l'Acte d'Engagement (AE) relatif à chaque lot ;
- ❖ le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) relatif à chaque lot et ses annexes.
- ❖ Anah\_Bilan\_ Compte de résultat 2024
- ❖ Anah\_Etat de l'actif 2024
- ❖ ANAH\_Frais de bouche 2024\_DICOM
- ❖ Anah\_Rapport d'activité CA 2024
- ❖ Anah\_Plateaux repas 2024
- ❖ Anah\_Masse salariale
- ❖ Anah\_Liste des biens corporels et incorporels
- ❖ Bilan de sinistralité DAB (dommages et protection financière)
- ❖ Bilan de sinistralité protection des dirigeants
- ❖ Bilan de sinistralité Responsabilité générale

## 9. Présentation et Contenu du dossier à remettre par les soumissionnaires

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être présentés sous forme écrite, **impérativement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur de l'Anah via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)** et rédigés en langue française. À défaut, il est exigé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 9.1 –Contenu de la candidature

En déposant leur candidature sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET via le formulaire DUME. L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement recommandée, mais le candidat peut répondre sans préjudice par réponse électronique simple.

Les candidats doivent fournir les éléments suivants :

- Au choix :

- DUME

ou

- Lettre de candidature (ou DC1) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2) ;

- Obligatoirement :

- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, y compris en cas de groupement les habilitations nécessaires pour représenter les cotraitants ;
- Déclaration indiquant les moyens matériels et humains et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ainsi que les coordonnées des interlocuteurs clients.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement en téléchargement à l'adresse internet suivante sous le titre Accès Thématiques et le lien « Marchés Publics » : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces formulaires doivent être complétés intégralement par les candidats.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R 2142-23 du code de la commande publique, le mandataire justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement et coordonne les prestations. Il est rappelé qu'il convient de remplir une déclaration de candidature par membre du groupement (équivalent du DC2) mais une seule lettre de candidature (équivalent du DC1) pour le groupement. Dans le cas où le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

## 9.2 –Capacité de l’opérateur économique

Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité de l’opérateur économique peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d’identité professionnelle attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il soumissionne.

Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d’autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les opérateurs économiques, si ceux-ci n’ont pas accès à ces certificats ou n’ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

**L’opérateur économique ne possédant pas lui-même les qualifications minimales exigées devra fournir obligatoirement les certificats de qualification de son/ses sous-traitant(s) pressenti(s) lors de la remise de son offre.**

*Nota : les opérateurs économiques doivent produire les mêmes justificatifs fiscaux et sociaux concernant leur(s) cotraitants et/ou sous-traitant(s) le cas échéant.*

## 9.3 –Contenu de l’offre

Les soumissionnaires doivent fournir les éléments suivants :

Contenu de l’offre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acte d’Engagement et son annexe 1, du lot concerné, complétés</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mémoire technique spécifique au lot concerné dans lequel apparaîtront notamment très clairement :<ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens humains dédiés : équipe dédiée, interlocuteur privilégié, coordonnées... ;</li><li>• Délais d’intervention,</li><li>• Méthodologie de gestion des contrats, rôle de conseil auprès de l’acheteur,</li><li>• Modalités de gestion des sinistres, prise en charge et accompagnement</li><li>• Outils informatiques pour réaliser les prestations.</li></ul></li></ul>

## 9.4 –Régularisation de l’offre

Conformément aux dispositions de l’article R. 2152-1 du code de la commande publique, toute offre ne respectant pas les exigences détaillées dans le présent document est considérée comme irrégulière à l’exception des réserves formulées dans l’acte d’engagement (annexes 1). L’acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, sous réserve qu’elle ne soit pas anormalement basse.

## 9.5 –Signature de l’offre

La signature de l’offre n’est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire attributaire est tenu de la signer et seul l’acte d’engagement doit être signé.

## 9.6 – Utilisation d’un certificat de signature électronique

Dans le cas où le soumissionnaire attributaire souhaite utiliser la signature électronique pour signer l’acte d’engagement, celle-ci doit être apposée conformément aux dispositions de

l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les frais d'acquisition de la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires. Ainsi, le soumissionnaire attributaire devra avoir fait l'acquisition :

- Soit d'un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) ;
- Soit d'un certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. La liste des autorités françaises délivrant des certificats de signature conformes à la réglementation est disponible à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Il est rappelé que l'obtention d'un certificat électronique est payante et peut nécessiter un délai jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité d'1, 2 ou 3 ans.

#### **Avertissement**

**La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas une valeur d'original et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

#### **9.7 – Documents à fournir par l'attributaire uniquement :**

Conformément aux articles L. 8222-1 et L. 8254-1 du code du travail, le soumissionnaire attributaire doit produire dans un délai précisé dans le courrier d'achèvement de procédure qui lui sera adressé les documents suivants :

- les attestations justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant ;
- l'attestation d'assurance pour l'exercice en cours ;
- la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) de l'AGEFIPH pour les soumissionnaires employant plus de 20 salariés ;
- s'il emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
- en cas de cotraitance, le document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte. Il devra notamment préciser :
  - o la nature juridique du groupement (conjoint ou solidaire) ;
  - o l'étendue et la durée de la solidarité ;
  - o la désignation, la mission et la rémunération du mandataire ;
  - o les noms, prénoms, adresses des membres, qualité du représentant ;
  - o la gestion financière et bancaire du groupement (paiement direct de chacun des membres du groupement momentanément d'entreprises, paiement du mandataire et reversement aux cotraitants) ;
  - o les assurances demandées ;
  - o la durée de la convention.

**Nota :** le soumissionnaire attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

**Nota :** le soumissionnaire attributaire doit produire les mêmes justificatifs fiscaux et sociaux concernant ses cotraitants et/ou sous-traitant(s), le cas échéant.

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

**Attention : la récupération automatique des attestations n'est possible que pour les réponses électroniques avec formulaire « DUME ».**

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le soumissionnaire attributaire n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le contrat sera attribué à l'offre classée en 2<sup>e</sup> position (sous réserve que le soumissionnaire fournisse à son tour les documents demandés).

## 10. Examen de la candidature

Les capacités professionnelles, financières et techniques des opérateurs économiques seront appréciées au regard de la déclaration concernant le chiffre d'affaires, de la déclaration concernant les effectifs présents dans la société, des références présentées (expériences similaires aux prestations objets de la présente consultation) et des certifications ou labels produits.

## 11. Visite facultative de site pour le lot 1 uniquement

La visite des lieux a essentiellement pour but de permettre aux soumissionnaires du lot 1 de prendre connaissance des contraintes et sujétions particulières du contrat, afin qu'il puisse établir son offre en toute connaissance de cause. Elle n'est pas obligatoire. Cependant, le titulaire ne pourra en aucun cas prétendre à une méconnaissance des lieux et des fournitures à assurer dans le cadre du contrat.

Toute demande de rendez-vous devra être adressée par courriel à : Franck ADOU ([franck.adou@anah.gouv.fr](mailto:franck.adou@anah.gouv.fr) / copie [nouria.fares@anah.gouv.fr](mailto:nouria.fares@anah.gouv.fr)).

## 12. Critères de jugement des offres

Pour attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres seront examinées et classées en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

CRITÈRES	NOTATION		COEFFICIENT DE PONDÉRATION	NOTATION PONDÉRÉE
Critère 1: Adéquation et respect du ou des cahiers des clauses techniques particulières	100		0,40	40
Critère 2: Prix des prestations	100		0,40	40
Critère 3 : Qualité du service proposé par le candidat	100	Sous-critère 1 « moyens humains » : 20 points	0,20	20

		Sous-critère 2 « délais d'intervention » : 30 points		
		Sous-critère 3 « modalités de gestion des contrats et sinistres » : 30 points		
		Sous-critère 4 « outils informatiques » : 20 points		
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

### 13. Négociations

Conformément à l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder, après analyse des offres, à une négociation se limitant aux 3 premiers soumissionnaires.

La négociation se fera lot par lot.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, le contenu des prestations, l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues : qualité, délai, quantité...

Cependant le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Les candidats retenus pour la négociation recevront une convocation par courriel, indiquant les points sur lesquels portera cette négociation.

### 14 Informations générales relatives à la transmission des plis par voie électronique

Les candidatures et les offres doivent **impérativement** être transmises par voie électronique.

Le site Internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Les candidatures et offres transmises par voie papier seront rejetées. Sauf incident lié à la plateforme de dématérialisation et signalé en amont des date et heure limites de remise des candidatures et des offres, les plis déposés par courriel seront rejetés.**

La démarche d'accès à la salle des marchés de l'Anah est entièrement gratuite, à l'exception de l'acquisition du certificat de signature électronique.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les opérateurs économiques ont notamment la possibilité de :

- consulter les avis publiés,
- retirer le dossier de consultation des entreprises,
- poser des questions,
- répondre par voie électronique.

Modalités préalables :

Les opérateurs économiques doivent télécharger les notices d'aide permettant de faciliter l'accès à la plate-forme :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

#### Assistance et support :

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation, les opérateurs économiques peuvent contacter le support technique : **01 76 64 74 07 (numéro national, prix d'un appel national)**.

#### Dépôt des plis électroniques - Formats et volume de fichiers :

Les documents que l'Anah peut lire sont les suivants :

- documents bureautiques exploitables avec Microsoft Office version 2003 (Word, Excel, Powerpoint),
- documents bureautiques exploitables avec Open Office version 3 (Writer, Calc, Impress),
- documents PDF lisibles avec Adobe Reader.

Ces documents peuvent être compressés dans un fichier archive au format ZIP.

Les documents remis par les soumissionnaires doivent parvenir dans l'un ou l'autre de ces formats. Les soumissionnaires sont invités à ne pas utiliser d'autres formats, notamment les formats « .exe ».

#### Programme informatique malveillant :

Les soumissionnaires sont invités à s'assurer, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'Anah, peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'Anah, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet d'une réparation.

#### Présentation d'une copie de sauvegarde :

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier,

doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis, à l'adresse suivante : Agence nationale de l'habitat, 8 avenue de l'Opéra, 75001 Paris.

**Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles suivantes : « Copie de sauvegarde – Prestations de services d'assurances pour les besoins de l'Anah – Ne pas ouvrir ».**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 modifié pris en application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique.

Certification de la signature des offres transmises par voie électronique dématérialisée :

**Par offre, il faut entendre « acte d'engagement » qui est la seule pièce à signer. Seuls les soumissionnaires retenus sont tenus de signer leur offre. La signature d'un fichier zip ne vaut pas signature du document.**

Pour toute question, il convient de se renseigner sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/generalisation-de-la-signature-electronique-dans-les-marches-publics>.

Gestion des hors délais :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai et sera rejeté.

Cas des groupements d'opérateurs économiques :

En cas de candidatures groupées (groupement conjoint ou groupement solidaire), le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Mentions complémentaires :

L'Anah s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne ; ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service politique d'achat et expertise juridique (SPA EJ) de l'Anah et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

## **15 Procédures de recours**

Suivant les dispositions issues de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours et de ses textes d'application, toute décision prise par le pouvoir adjudicateur pourra faire l'objet d'un recours, notamment en référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation et jusqu'à la signature du contrat ou en référé contractuel.

- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris, tél. : 01 44 59 44 00, télécopieur : 01 44 59 46 46, courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ;
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris, tél. : 01 44 59 44 00, télécopieur : 01 44 59 46 46, courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr).