

DEPARTEMENT DE L'ORNE

MAIRIE D'ARGENTAN



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX :
ACQUISITION ET MISE EN ŒUVRE D'UN DISPOSITIF DE
VIDEOPROTECTION POUR LA VILLE D'ARGENTAN**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

13 juillet 2018 à 12 heures

ARTICLE 1. ACHETEUR PUBLIC.

Nom de l'organisme : Commune d'Argentan
Représentée par Monsieur Le Maire
Place du Docteur Couinaud - BP 60203
61 201 Argentan Cedex
Téléphone : 02 33 36 40 00
Télécopie : 02 33 36 52 07

ARTICLE 2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.

2.1 - Etendue de la consultation et procédure

La présente consultation est lancée en procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 – Nature du marché : objet - lots

La présente consultation concerne l'acquisition et la mise en œuvre d'un dispositif de vidéoprotection pour la ville d'Argentan.

Dans le cadre général de l'amélioration de la sécurité des personnes et des biens, et afin de lutter contre la délinquance, les incivilités et l'insécurité, la ville d'Argentan souhaite mettre en œuvre un dispositif de vidéoprotection urbaine. Cette opération de travaux implique la mise en place de 22 points vidéo répartis sur le territoire de la Ville d'Argentan.

Le présent contrat est soumis aux obligations du décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution. Ce texte prévoit notamment l'envoi des déclarations de travaux (DT) et des déclarations d'intention de commencement des travaux (DICT).

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes.

Le présent marché comprend en outre les prestations suivantes :

Points vidéo et transmissions

Fourniture et installation de l'infrastructure (Caméras, antennes, mâts, armoires, tableaux électriques...).

Démontage et montage.

Travaux de génie civil nécessaires.

Fourniture, installation, raccordement, configuration, réglage et test des caméras, de leurs éventuels accessoires et de leurs supports.

Fourniture, installation, raccordement, configuration, réglage et test de tout type d'interfaces nécessaires à la bonne transmission des données du système (liaisons hertziennes, optiques...).

Système central de traitement des flux vidéo

Fourniture, installation, configuration et test des outils informatiques permettant l'exploitation et l'enregistrement des flux vidéo.

Fourniture et installation du mobilier du Local Technique Vidéo.

Prestations de formation et d'assistance au démarrage.

Lieu(x) d'exécution : Sur le territoire de la Commune d'Argentan (61 Orne).

La présente consultation n'est pas allotie, en raison d'un objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.



2.3 – Opérateur économique

Le marché est conclu avec un opérateur économique unique ou avec un groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement d'opérateurs économiques.

2.4 – Variantes

Les variantes libres (à l'initiative des candidats) ne sont pas autorisées.

Les variantes imposées (à l'initiative de la ville d'Argentan) ne sont pas prévues.

2.5 – Liste des documents de la consultation

La liste des documents de la consultation (ensemble des documents fournis aux candidats par l'acheteur public afin de définir ses besoins et de décrire les modalités de la procédure de passation) est la suivante :

- l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Plan d'implantation des points vidéo,
 - Annexe n°2 : Implantation détaillée des points vidéo,
 - Annexe n°3 : Synoptique et plan des liaisons radio,
 - Annexe n°4 : Modèle panneau entrée de ville.

2.6 – Modifications des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du ou des document(s) modifié(s) sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 – Visite des lieux obligatoire préalablement à la remise de l'offre

Une visite des lieux doit être **obligatoirement** effectuée préalablement à la remise de l'offre par tous les candidats, y compris ceux connaissant déjà parfaitement les lieux. Elle doit être effectuée **le 4 juillet 2018**.

Les candidats doivent prendre contact avec le secrétariat des services techniques de la ville d'Argentan (coordonnées : 02.33.67.17.88 ou services.techniques@argentan.fr).

Cette visite est de nature à :

- se rendre compte de l'état des lieux, des matériels présents, des possibilités d'accès, de l'importance et de la nature des travaux à effectuer ainsi que toutes les difficultés pouvant résulter de leur exécution ;
- prendre connaissance de toutes les conditions de fonctionnement et d'organisation de l'opération (stockage des matériels, ressources en main-d'œuvre, moyens en outillage, installation de chantier...).



À l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation indiquant sa présence effective sur le site qu'il devra joindre à l'appui de son offre.

2.9 – Délai d'exécution

Le délai global d'exécution du marché c'est-à-dire de l'ensemble des travaux allotis tous corps d'état confondus est fixé à 19 semaines dont 4 semaines de préparation.

Il comprend :

- la période de préparation des travaux qui est de quatre (4) semaines, en dérogation de l'article 28.1 du CCAG-Travaux. Un ordre de service précise la date à partir de laquelle démarre la période de préparation des travaux.

- le délai maximal d'exécution des travaux incombant aux titulaires qui est de quinze (15) semaines. Le délai d'exécution des travaux est celui imparti pour la réalisation des travaux incombant aux titulaires, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux. Un ordre de service précise la date à partir de laquelle démarre le délai d'exécution des travaux.

Ce délai d'exécution est confirmé ou modifié pendant la période de préparation du chantier dans les conditions prévues à l'article 28.2 du CCAG-Travaux.

Date prévisionnelle de notification : début septembre 2018.

Date prévisionnelle de commencement de la période de préparation : mi-septembre 2018.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : mi-octobre 2018.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Les candidats ont à produire, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour une remise sous format papier, les sous-dossiers « candidature » et « offre » doivent être fournis en DEUX exemplaires (un original + une copie sur clé USB ou CD-Rom). L'original est destiné à la ville d'Argentan et la copie est destinée à VIDEO CONCEPT.

3.1 – Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate doit produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

- Une lettre de candidature, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 ou sur papier libre, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de co-traitance ;
- Le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne signataire habilitée à engager le candidat : le candidat doit fournir **l'ensemble** des délégations de pouvoirs ou un extrait Kbis mentionnant la personne signataire ;
- Une déclaration sur l'honneur, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC1 pour justifier que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir. Le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée) ;



- Une 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 sur les trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, établie au moyen éventuellement de l'imprimé DC2 ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années (2015 – 2016 - 2017) assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (2015 – 2016 – 2017) ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Les certificats de qualification professionnelle en matière d'installation et maintenance de vidéoprotection.

Le niveau de capacité exigé est le suivant :

- ✓ Qualification APSAD R82 ou présenter une installation de références aux exigences de ladite qualification, ou toute autre qualification similaire ayant un lien avec l'objet du présent marché (ex : Qualifelec E2 ou équivalence) ;
- ✓ Certificat d'installateur vidéo, ou à défaut déclaration sur l'honneur que les installations seront conformes à l'arrêté du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ainsi qu'au code de sécurité intérieure en matière de vidéoprotection ;
- ✓ Certification sur le logiciel proposé ou faire preuve de sa compétence via une référence d'installation du logiciel proposé sur un système de taille équivalente. Il devra connaître et posséder tous les outils permettant de rentrer dans les programmations de tous les systèmes ;
- ✓ Attestation sur l'honneur de capacité à installer et à entretenir des systèmes de transmissions électromagnétiques dans le plus grand respect de la législation en vigueur et des normes sanitaires ;
- ✓ Attestation sur l'honneur que les intervenants sur le territoire communal sont habilités aux travaux effectués en hauteur ou sur terrasse.

Tout moyen de preuve équivalent, notamment, par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, est accepté par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) électronique, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

En cas de sous-traitance :

En cas de présentation des sous-traitants dès la remise des candidatures, l'enveloppe comporte une chemise par entreprise, regroupant **pour chaque sous-traitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat sauf la lettre de candidature.**

La déclaration de sous-traitance, annexe à l'AE (formulaire DC4 – dernière mise à jour août 2017 – à récupérer sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj>) est dûment complétée et incluse dans le dossier « offre ».

En cas de cotraitance :

L'enveloppe comporte une chemise par entreprise, regroupant pour chaque cotraitant les mêmes pièces que celles demandées pour chaque candidat.



3.2 – Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles, dûment complété et daté. En cas de groupement conjoint, il doit également être précisé le montant et la nature de la prestation dû à chaque cotraitant ;
- le bordereau des prix unitaires dûment complété et daté ;
- le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire, dûment complétée et datée, accompagné des devis exigés ;
- la copie de l'attestation de visite des lieux ;
- Un planning prévisionnel d'intervention proposé par le soumissionnaire faisant apparaître les délais particuliers correspondant aux diverses interventions successives de l'entreprise sur le chantier et détaillant la durée globale d'exécution des travaux objet du présent marché. Ce planning doit également faire apparaître la phase de préparation, les périodes de congés et la phase de réception. Afin d'établir ce planning, les soumissionnaires doivent prendre en compte le délai maximal d'exécution des travaux (15 semaines) et les dates prévisionnelles de notification du marché et de démarrage des travaux indiqués à l'article 2.9 du présent règlement de la consultation ;
- Un mémoire technique précisant les points suivants :
 - ✓ Analyse et compréhension du projet, description des contraintes et méthodologies d'intervention (avec présentation des moyens humains avec leur qualification et des matériels affectés à l'opération) ;
 - ✓ Description des fournitures et des matériaux proposés (fiches techniques, caractéristiques, fonctionnalités, durée de vie et de garantie des produits avec précisions du SAV et de l'assistance technique proposée) ;
 - ✓ Un planning de déploiement permettant d'indiquer et de mettre en avant les contraintes d'ordre technique.

Ce mémoire technique doit d'une manière générale répondre aux diverses exigences fixées dans le C.C.T.P. et comprendre l'ensemble des justificatifs et observations que le soumissionnaire juge utile à la bonne compréhension de son offre en tenant compte en particulier des modalités de jugement retenues pour apprécier la valeur technique de cette dernière (Cf. article 4.2 du présent règlement de la consultation).

Les soumissionnaires doivent comprendre dans leur offre toutes les prestations nécessaires au parfait achèvement des ouvrages.

La prestation comprend la parfaite continuité des cheminements, entre les différents points à raccorder, y compris la pénétration des bâtiments lorsque cela est nécessaire.

ARTICLE 4. CHOIX DES CANDIDATS – JUGEMENT DES OFFRES.

4.1 – Choix des candidats : critère de sélection

Critères de sélection des candidatures : aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles des candidats.

4.2 – Jugement des offres : critères d'attribution

Les offres seront jugées en fonction des critères pondérés suivants :

- valeur technique : 60 %
- prix : 40 %

4.3 – Conditions de mise en œuvre des critères

La Valeur technique de l'offre est appréciée au regard du contenu du mémoire technique, à savoir :

- ✓ Analyse et compréhension du projet, description des contraintes et méthodologie d'intervention : 20 points. Les points sont répartis de la manière suivante :
 - ⇒ Compréhension globale et identification des contraintes : 3 points ;
 - ⇒ Analyse des besoins réseau : 2 points ;



- ⇒ Analyse des besoins de stockage : 2 points ;
- ⇒ Transmissions – description et mise en œuvre : 2 points ;
- ⇒ Infrastructures – description et mise en œuvre : 2 points ;
- ⇒ Recherche d'optimisation des coûts de fonctionnement : 1 point ;
- ⇒ Solution logiciel – mise en œuvre et formation : 2 points ;
- ⇒ Prise en compte des contraintes de sécurités : 1 point ;
- ⇒ Prise en compte de l'environnement : 5 points.
- ✓ Description des fournitures et des matériaux proposés : 30 points. Les points sont répartis de la manière suivante :
 - ⇒ Caméras : 8 points ;
 - ⇒ Transmissions et réseaux : 6 points ;
 - ⇒ Logiciel de gestion vidéo : 5 points ;
 - ⇒ Logiciel de supervision : 2 points ;
 - ⇒ Postes et serveurs et stockage : 4 points ;
 - ⇒ Affichage : 3 points ;
 - ⇒ Electronique et électrique : 1 point ;
 - ⇒ Mobilier et fixations : 1 point.
- ✓ Planning prévisionnel d'installation du dispositif (cadencement et ordre technique de déploiement) : 10 points. Les points sont répartis de la manière suivante :
 - ⇒ Pertinence et cohérence avec la description des contraintes et la méthodologie : 5 points ;
 - ⇒ Délais de réalisations : 3 points ;
 - ⇒ Moyens mis à disposition : 2 points.

Le prix est apprécié au vu des prix fixés par le soumissionnaire dans le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de soustraction seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Le soumissionnaire est alors invité à les rectifier en conséquence. En cas de refus, son offre est éliminée.

4.4 - Offre anormalement basse

En cas d'offre paraissant anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le(s) candidat(s) justifie(nt) le prix proposé dans l'offre puis apprécie la pertinence des informations fournies, afin de prendre une décision motivée d'admission ou de rejet.

4.5 – Phase de négociation éventuelle et fin

Le pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats dont l'(es) offre(s) à l'ouverture des plis sont susceptibles de répondre au mieux aux besoins de l'acheteur public. La négociation a pour objet d'optimiser l'(es) offre(s) sans pouvoir modifier les clauses substantielles du contrat et notamment les choix techniques fondamentaux. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle peut prendre différentes formes (échanges écrits de proposition ou entretiens).

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas négocier, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales.

Après analyse des propositions et des réponses à l'éventuelle phase de négociation, et lorsque le pouvoir adjudicateur estime avoir obtenu une offre répondant à l'objet de la consultation, il notifiera le marché au candidat retenu.

Le pouvoir adjudicateur informe par ailleurs les autres candidats ayant transmis des offres, qu'ils n'ont pas été retenus.



ARTICLE 5. CONDITION DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

5.1 Conditions de retrait des documents de la consultation sous format électronique

Les documents de la consultation peuvent être retirés gratuitement sur le site <http://www.synapse-ouest.com>.

Pour accéder à la plate-forme de dématérialisation, le candidat est libre de s'identifier ou non. Son identification (coordonnées, adresse électronique et nom d'un correspondant) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Si le candidat choisi de télécharger les documents de la consultation de manière anonyme, il ne sera pas tenu informé des modifications et des précisions.

Le retrait des documents de la consultation sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son pli.

Le candidat doit vérifier que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Il est porté à l'attention des candidats que l'adresse mail qu'ils communiquent dans les pièces du marché et lors de leur identification sur le portail acheteur sert d'adresse de référence pour tous les échanges qui interviendront entre le pouvoir adjudicateur et l'ensemble des candidats durant toute la procédure de passation. Les candidats sont invités à s'assurer que l'adresse indiquée est bien active et disponible.

5.2 Conditions de retrait des documents de la consultation sous format papier (uniquement pour les candidats ne disposant pas d'accès internet)

Pour les candidats ne disposant pas d'accès internet, il est possible de demander un exemplaire papier des documents de la consultation ou **d'une partie des documents de la consultation**, qui peut être retiré ou envoyé par voie postale, gratuitement jusqu'à la date limite de remise des offres, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi, à l'adresse suivante :

Centre Technique Municipal
30, Rue du Paty
61 200 ARGENTAN
Téléphone : 02.33.67.17.88
Fax : 02.33.36.64.17
Courriel : services.techniques@argentan.fr

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, dans les conditions fixées ci-dessous.

Cette transmission doit être faite au plus tard le : **13 juillet 2018 à 12h.**

La transmission des plis est effectuée au choix du candidat, soit sur support papier, soit sur support électronique (voir ci-dessous). **Il n'est pas possible de combiner les deux modes de transmissions (par exemple la candidature par voie papier et l'offre par voie électronique) à l'exception des copies de sauvegarde.**

6.1 – Modalités d'envoi des plis sur support papier

Le pli porte l'intitulé du marché auquel il se rapporte et la mention « ne pas ouvrir » et est transmis à l'adresse suivante :



Ville d'Argentan
Centre technique municipal
30 Rue du Paty
61 200 ARGENTAN

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX : ACQUISITION ET MISE EN ŒUVRE D'UNE
VIDEOPROTECTION POUR LA VILLE D'ARGENTAN**
« NE PAS OUVRIR »

L'offre doit parvenir au plus tard à l'adresse, date et heure indiquées :

- par pli permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ;
- ou remis contre récépissé au CTM, 30 rue du Paty à Argentan aux horaires suivants : De 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

6.2 – Modalités d'envoi des plis sur support électronique

Les offres peuvent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site <http://www.synapse-ouest.com>.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, une assistance téléphonique est disponible pour les candidats aux coordonnées suivantes : SYNAPSE Ouest - tél : 02.99.55.02.05 ou support@synapse-ouest.com.

6.2.1 – Les fichiers électroniques

Les plis remis par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

Concernant « la candidature », nous vous demandons de nous transmettre un seul fichier électronique (format Word, Excel, PDF, PowerPoint, ...) par document transmis (exemple : 1 fichier pour le DC1, 1 fichier pour le DC2, etc...).

Concernant « l'offre », nous vous demandons également de nous transmettre un fichier électronique (format Word, Excel, PDF, PowerPoint, ...) par document constitutif de votre offre (exemple : 1 fichier pour l'acte d'engagement, 1 fichier pour le BPU, 1 fichier pour le DQE, etc...).

6.2.2 – La signature électronique

Le marché public **peut** être signé électroniquement, selon les modalités fixées par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

ATTENTION :

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement. Ainsi, une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique.

Un fichier ZIP est un contenant. La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le ZIP. Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.

6.2.3. Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur

Les candidats doivent s'assurer avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les documents électroniques envoyés par un candidat dans lesquels un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur font l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture desdits



documents. Les documents en question sont dès lors réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats concernés en sont informés.

6.2.4. Copie de sauvegarde

L'article 41 III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics offre au candidat la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas de réponse par voie électronique. Cette copie de sauvegarde :

- Peut être transmise sur un support papier ou sur un support électronique (CD, DVD-ROM, clé USB...);
- Doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde** » ainsi que l'intitulé de la consultation ;
- Doit être adressée à la même adresse que celle figurant ci-dessus pour la remise des plis papiers.

Attention : cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsque le pli transmis par voie électronique n'est pas parvenu dans le délai imposé ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

ARTICLE 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.

7.1 - Contacts

<u>1) Renseignements administratifs</u>	<u>2) Renseignements techniques</u>
Service des Affaires Générales et Juridiques Sonia BEDOS, tél. : 02 33 36 40 20 ou, Mathilde LEROUX, tél. : 02 33 36 40 35 Courriel : affaires.generales@argentan.fr	Services Techniques Frédéric ALZAMORA tél : 02.33.67.03.05 / 06.23.09.76.39 Courriel : securite@argentan.fr

7.2 – Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de demander toutes informations.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent envoyer des demandes écrites, **au plus tard le 5 juillet 2018** aux adresses courriels mentionnées à l'article 7.1 ci-dessus.

Une réponse est alors envoyée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré les documents de la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

7.3 - Pièces à fournir par l'attributaire

L'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations fiscales et sociales.



7.4 - Fin de la procédure

Conformément à l'article 98 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à la procédure.

