

NANTES MÉTROPOLE
DIRECTION GENERALE PROJET METROPOLITAIN
MISSION INNOVATION NUMERIQUE

**APPUI A L'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIMENTATION DE WIFI PUBLIC SUR
NANTES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

*Procédure Adaptée Ouverte
(article 27 du décret n°2016-360 relatifs aux Marchés Publics)*

Procédure dématérialisée

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)

ARTICLE 1 - Objet de la consultation

1.1- Objet de la consultation

Le présent marché de services a pour objet l'évaluation de l'expérimentation de Wifi public sur Nantes.

Ce marché sera traité à prix mixte :

- **global et forfaitaire** pour les prestations de base,
- **unitaire** pour d'éventuelles prestations complémentaires.

En toutes hypothèses, le montant global du marché (somme du prix global et forfaitaire et la partie à prix unitaire) ne dépassera pas **25 000 € HT**.

Il est précisé que ce seuil ne correspond en aucune façon à l'estimation de la partie à prix global et forfaitaire.

1.2- Mode de consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 relatifs aux marchés publics.

1.3 – Décomposition de la consultation

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

1.4 – Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

1.5 - Nomenclature

Ces prestations entrent dans l'unité fonctionnelle expérimentation wifi public

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 Durée – Délais d'exécution

L'exécution du présent marché prendra effet à compter de la date notification pour une durée de 2 ans.

2.2- Variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et/ou prestations techniques alternatives

Aucunes variantes et / ou prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et / ou prestations techniques alternatives n'est prévue.

2.3- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cinq 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4- Mode de règlement et modalités de financement

Les paiements s'effectueront sous forme de virements bancaires.

Conformément aux dispositions prévues à l'article 183 du décret 2016-360 relatif aux Marchés Publics, le délai global de paiement est de 30 jours.

Les prestations objet du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (R.C.),
- Le document procédure adaptée simplifiée (PAS),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux candidats consultés.

Mais il est également disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française certifiée par un traducteur assermenté et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes par lui (en respectant les libellés des pièces énoncées ci-dessous).

4.1. Contenu de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque co-traitant excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire. De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement ainsi que le nom du mandataire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

- Lettre de candidature (imprimé DC1) que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (imprimé DC2)

Les renseignements concernant **les références professionnelles, l'aptitude à exercer l'activité et la capacité technique** de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation **du marché public** (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)
- Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services **fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de

services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (en annexe au DC2 si utilisation de ce document et tout document complémentaire)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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.

A ce titre, l'acheteur met à disposition des candidats un coffre-fort électronique. Il permet de stocker des documents qui seront accessibles à l'acheteur public lors de la réponse à une consultation.

4.2 – Contenu de l'offre :

Chaque candidat transmettra un projet de marché comprenant :

- Le document «procédure adaptée simplifiée» (PAS) dûment complété
- Une note explicitant la compréhension par le candidat des enjeux, des objectifs et des besoins poursuivis par la collectivité à travers le marché
- Un mémoire technique décrivant les points suivants :
 - La méthode de travail et outils que le candidat envisage d'établir : pour le suivi de la démarche, organisation interne, mode de collaboration avec la Métropole (déplacements, réunions collectives, mode de transmission...) et pour produire les connaissances nécessaires, et conception d'animation
 - Le calendrier envisagé pour la bonne exécution de la mission,
 - Les intervenants dédiés à l'exécution du présent marché, l'importance de leur mobilisation et leur compétence, qualifications (capacité d'animation, évaluation des politiques publiques ...), et de l'expérience du personnel dédié à l'exécution des prestations et leurs références (joindre les cv détaillés des intervenants)
 - La forme des livrables
- La décomposition des temps passés par volets méthodologiques et par intervenants mobilisés.
- Un devis détaillé

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1 - Valeur technique de l'offre : 60 points

- Pertinence de la compréhension des enjeux, des objectifs, des besoins : 15
- Pertinence de la méthode de travail proposée, du calendrier et de la forme des livrables : 30
- Qualité de l'équipe proposée au regard des compétences, qualifications et de l'expérience du personnel dédié à l'exécution des prestations : dimension pluridisciplinaire, capacité d'animation, force de proposition pour la mise en débat, capacité d'analyse, capacité en évaluation, expérience sur la gouvernance des politiques locales, connaissance des problématiques liées au numérique, connaissance du territoire de Nantes Métropole ... : 15

2 - Prix : 40 points

L'appréciation des offres sera quantifiée par l'attribution de notes chiffrées pour chacun des critères de jugement. Pour tenir compte de l'importance accordée à chaque critère, une pondération sera appliquée au moyen d'un coefficient comme mentionné ci-dessus.

En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

• Négociation

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement précités, et, si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, avec les 3 candidats dont les offres seront les mieux classées au vu de cette première analyse.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

Article 6 : Documents à produire par l'attributaire :

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci en vue de la notification.

1. Le PAS signé par le représentant habilité à engager la société
2. Les documents à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément à l'article 51 du décret 2016-360 ou les candidats retenus devront justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner arrêtés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Interdiction de soumissionner	Documents à produire
<p>Condamnation pour infraction pénale ou fraude fiscale, comptable,...</p> <p><i>art. 45-1° et 45-4° a) et c) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</i></p>	<p><i>La signature du PAS, en tant qu'il comporte la déclaration sur l'honneur de l'absence de condamnation pénale listée à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, constitue une preuve suffisante au sens de l'article 51 du décret n°2016-360.</i></p>
<p>Obligations fiscales et sociales</p> <p><i>art. 45-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</i></p>	<p><i>Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>pour le volet fiscal, l'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP (ministère de l'économie), qui est valable pendant toute l'année civile (elle atteste que l'entreprise est à jour au 31 décembre dernier)</i> ▪ <i>pour le volet social, l'attestation de vigilance, délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes selon l'entreprise (par exemple MSA pour les travailleurs agricoles), qui est valable pendant toute l'année civile (elle atteste que l'entreprise est à jour au 31 décembre dernier)</i>
<p>Procédure collective ou faillite/interdiction de gérer</p> <p><i>art. 45-3° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</i></p>	<p>Production de l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Extrait K ▪ Extrait K bis

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Extrait D1 ▪ Document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion <p>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</p>
--	--

3. Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à l'article 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Avant qu'il ne prenne sa décision, le pouvoir adjudicateur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.
4. Il appartiendra également à l'attributaire de produire, en application des dispositions idoines du Code du Travail, les éléments suivants :

A – Travail dissimulé

Pour tous les marchés d'un montant au moins égal à 5 000 € HT (articles L. 8222-1 et R-8222-1 du code du travail) les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D 222-8 du code du travail :

- **L'attestation d'inscription** au registre du commerce et des industries ou au registre des métiers quand elle est obligatoire

A cette fin, l'une des pièces suivantes doit être produite par l'attributaire :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (*dans la plupart des cas, l'extrait Kbis demandé doit dater de moins de 3 mois*)
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

B – Emploi d'étrangers non autorisés à travailler

Pour tous les marchés d'un montant au moins égal à 5 000 € HT (art. L. 8254-1 et D.8254-1 du Code du travail), la liste nominative des salariés étrangers employés le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (art. D.8254-2 du Code du travail).

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié

- Sa date d'embauche
- Sa nationalité
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Elle est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

C – Travailleurs détachés

Pour tous les marchés, et quelque soit leur montant, le titulaire établi hors de France doit produire, **avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés**, les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à la DIRECCTE
- Une copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national (art. R. 1263-2-1 du Code du travail).

ARTICLE. 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Seuls les modes de transmission ci-dessous sont autorisés

7.1- Transmission sous support papier (retrait et dépôt)**7.1.1.1- Retrait sous forme papier**

Les dossiers de consultation peuvent être retirés gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'annonce d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de remise des offres.

7.1.1.2- Dépôt sous forme papier

Les réponses seront transmises sous **enveloppe cachetée**.

Cette enveloppe comprendra d'une part les éléments relatifs à la candidature énoncés à l'article 4.1 du présent document et d'autre part les éléments relatifs à l'offre indiqués à l'article 4.2.

- Cette **enveloppe** portera la mention ci-dessous et sera adressée à :

Nantes Métropole
MAF DGSG
2 cours du champ de mars
44923 NANTES Cedex 9

Mention à apposer sur l'enveloppe :

Objet de la Consultation

Entreprise.....

NE PAS OUVRIR

Les réponses devront être remises contre récépissé à Nantes Métropole – Mission affaires fonctionnelles DGSG – 6ème étage – bureau B616 – 2 cours du champs de mars – 44923 Nantes cedex 9 ou, si elles sont envoyées par voie postale, devront être transmises à l'adresse indiquée dans le cadre ci-dessus par pli recommandé avec accusé de réception postal pour parvenir au destinataire impérativement avant la date et l'heure limites de remise des offres figurant sur l'avis de publicité.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées seront déclarés irréguliers et renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des soumissionnaires est donc attirée sur le fait que les envois par voie postale doivent tenir compte des délais d'acheminement pour être parvenus à Nantes Métropole avant les date et heure limite fixées.

7.2- Transmission par voie dématérialisée (retrait et dépôt)**7.2.1 : Cadre réglementaire de la dématérialisation :**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics des articles pris en application des articles 38 et 42 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse : <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>.

Les candidats ont également la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier.

Par ailleurs, les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée ont la faculté de présenter leur candidature et leur offre sous différentes formes :

sous format papier
Ou
sous forme dématérialisée

Le choix du mode de transmission est irréversible et global. C'est-à-dire par exemple, qu'en cas de procédure restreinte, les candidats ayant opté pour l'envoi d'une candidature électronique, devront également faire parvenir leur offre selon le même mode de transmission (si le candidat est invité à remettre une offre).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de dématérialiser l'ensemble des échanges avec les candidats pendant toute la procédure de passation.

7.2.2 : Modalités de téléchargement des DCE :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Le DCE est disponible au format compressé .zip. Le logiciel nécessaire à la décompression des documents est mis à disposition sur le profil acheteur dans la rubrique « Aide »,

7.2.3 : Présentation des offres électroniques :

La constitution des plis (candidature et offre):

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier représentant les éléments relatifs à l'« offre ».

- le fichier « offre » devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-enveloppe.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de SIRET de l'entreprise candidate. Ce fichier contiendra tous les documents demandés au titre de la candidature et de l'offre.

Les documents contenus devront être présentés par ordre de préférence dans l'un des formats suivants :

- Format Acrobat (« .pdf ») (version acrobat 7 et antérieures)
- Formats « Open Document »
- Texte ODF (Open Document Format) (« .odt ») (exemple : LibreOffice 4 et antérieures)
- Classeur ODF (Open Document Format) (« .ods ») (exemple : LibreOffice 4 et antérieures)
- Présentation ODF (Open Document Format) (« .odp ») (exemple : LibreOffice 4 et antérieures)

NOTA1 : La personne publique utilise exclusivement la suite bureautique LibreOffice et les formats OpenDocument (odt, ods, odp) ou « neutres » (.txt, .csv, .pdf). La suite Microsoft Office sera bientôt absente des postes de travail. La remise de documents au format Microsoft Office est déconseillée mais pas interdite pour l'instant ; il est plutôt conseillé dans ce cas d'utiliser le format PDF.

NOTA2 : L'échange de documents dans le cadre du marché doit se faire prioritairement aux formats OpenDocument (odt, ods, odp) ou « neutres » (.txt, .csv, .pdf). Par contre, dans les cas d'élaboration collaborative de documents, ces formats sont imposés.

Ces documents seront nommés « nom_fichier.extension », où :

- « nom_fichier » correspond au libellé du document - exemple : DC1, DC2, memoire_technique, ... Les libellés ne devront contenir ni espace (remplacé par le signe _ en utilisant la touche 8 du clavier), ni accent.
- « .extension » correspond au format utilisé - exemple : .pdf, .odt, ...

Après avoir constitué leur enveloppe électronique unique, les candidats se connectent au profil acheteur <https://marchespublics.nantesmetropole.fr> et les déposent aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse.

7.2.4 : Conditions d'envoi et de remise des offres :

La préparation de la réponse électronique :

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur.

Ce service est ouvert de 9h à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est le :

0820 20 77 43

La plate-forme comporte une rubrique « Se préparer à répondre », permettant de vérifier la configuration du poste informatique destiné à effectuer la réponse électronique.

Les candidats peuvent également s'entraîner à remettre une réponse électronique par le biais de consultations tests.

Les offres dématérialisées :

Les candidats ne supportent que les frais liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement de 128 bits et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant la date et l'heure limites indiqués sur l'avis d'appel public à la concurrence. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant 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 pouvoir adjudicateur.

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. Les candidats doivent en tenir compte pour s'assurer d'une transmission de leur offre avant les date et heure limites de réception des offres.

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur pour la remise des plis.

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

La copie de sauvegarde :

Le candidat qui transmet sa candidature et/ou son offre par voie électronique peut l'accompagner d'une copie de sauvegarde sur un support physique ou sur un support papier. Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention visible :
« copie de sauvegarde + objet de la consultation »

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- La détection d'un programme informatique malveillant (conservation de la trace de ce programme) ;
- Les candidatures/offres dématérialisées ont été transmises après la date limite de remise des offres (à condition que la copie de sauvegarde, soit, quant à elle, parvenue dans les délais impartis) ;
- Les candidatures/offres dématérialisées n'ont pas pu être ouvertes.

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

ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements nécessaires complémentaires les candidats devront faire une demande écrite parvenue au plus tard dans le délai de 10 jours avant la remise des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

- Renseignements administratifs

Mme Elodie Milin
Téléphone : 02 40 99 48 92
Courriel : elodie.milin@nantesmetropole.fr

- Renseignements techniques

Mission Innovation numérique
Mme Claire Sacheaud
Téléphone : 02 40 99 48 53
Courriel : claire.sacheaud@nantesmetropole.fr

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette - B.P. 24111 - 44041 Nantes Cedex 01 ; Tel. : 02-40-99-46-00 ; Courriel : greffe.ta.nantes@juradm.fr ; Télécopieur : 02-40-99-46-58.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Nantes 6 allée de l'île Gloriette - B.P. 24111 -, 44041 Nantes Cedex 01 ; Tel. : 02-40-99-46-00 ; Courriel : greffe.ta.nantes@juradm.fr ; Télécopieur : 02-40-99-46-58.
