

**MARCHES PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE  
LA COMMUNICATION**

**FOURNITURE DE SERVICES INTERNET WIFI PUBLIC DANS  
LE CADRE D'UNE EXPERIMENTATION MENEES PAR  
NANTES METROPOLE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*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)

*Cette consultation fait partie du dispositif « Marchés Publics Simplifiés » (MPS) dans le cadre du programme  
« Dites-le nous une fois ».  
Ce dispositif permet aux entreprises de répondre avec leur seul numéro de SIRET*

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE – NOMENCLATURE INTERNE	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION	5
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
4.1. CONTENU DE LA CANDIDATURE	6
4.2 – CONTENU DE L'OFFRE (QUELQUE SOIT LE MODE DE RÉPONSE)	8
4.2 - VARIANTES	9
<b>ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
5.1 – SÉLECTION DES CANDIDATURES	9
5.2 – JUGEMENT DES OFFRES	9
5.3 – NÉGOCIATION	10
<b>ARTICLE 6 : DOCUMENTS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>13</b>
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	13
7.2 – TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	13
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>13</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
8.2 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
<b>ARTICLE 9 : CAUTION ET GARANTIES EXIGÉES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 : MODALITÉS DE DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS</b>	<b>13</b>
10.1 - CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉMATÉRIALISATION	13
10.2 - MODALITÉS DE TÉLÉCHARGEMENT DES DCE	14
10.3 - PRÉSENTATION DES OFFRES ÉLECTRONIQUES ET DES OFFRES SUR SUPPORTS PHYSIQUES ÉLECTRONIQUES	14
10.4 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	15
10.5 - MODALITÉS DE SÉCURISATION DES PROCÉDURES DE PASSATION	16

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **FOURNITURE DE SERVICES INTERNET WIFI PUBLIC DANS LE CADRE D'UNE EXPERIMENTATION MENE E PAR NANTES METROPOLE**

Le marché porte sur la mise à disposition d'accès Internet sans fil de type « HotSpot Wifi Gratuit » dans 5 sites et 2 lignes de transport en commun de l'agglomération nantaise exploitée par la Semitan. La situation des sites et les lignes de transport en commun sont détaillés dans le CCTP.

L'objectif est de mettre à disposition des accès Internet sans fil pour les usagers des sites ouverts au public au travers d'un dispositif totalement indépendant des Systèmes d'Information du pouvoir adjudicateur.

La solution doit être entièrement prise en charge par le titulaire qui doit assurer la totalité de la prestation de mise en œuvre, la maintenance ainsi que les responsabilités juridiques liées à l'utilisation d'internet à partir de HotSpot Wifi.

Les prescriptions techniques sont détaillées au sein du CCTP.

#### **Visites sur sites et/ou consultations sur place :**

Pour la réponse, les candidats devront **obligatoirement** participer à une visite des 5 sites concernés ainsi qu'une présentation des véhicules de transport en commun qui seront équipés.

L'inscription aux visites sont à effectuer auprès de : M.Matthieu Clavier  
- matthieu.clavier[[@](mailto:matthieu.clavier@nantesmetropole.fr)]nantesmetropole.fr **avant le 9 janvier 2017**

La visite sera organisée pour l'ensemble des prestataires le 12 janvier 2017 de 9:30 à 16:00.  
La participation à cette visite sera nécessaire pour remettre un dossier de candidature.  
Le planning prévisionnel de cette visite est décrit ci-dessous.

Site	Durée	Horaire (horaire pour le début de la visite)
Site de maintenance des bus à Trentemoult	30 min	09:30
Chantiers	30 min	10:30
Commerce	30 min	11:30
Malakoff	30 min	12:30
<i>Déjeuner</i>		

Jardin des plantes	30 min	14:30
Haluchère-Batignolles	30 min	15:30

Une attestation de visite sera fournie à chacun des candidats à l'issue de cette journée et devra être remise à l'appui de l'offre.

### 1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette consultation sera passée en application des articles 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics relatif aux accord cadre exécuté par bons de commande.

Il s'agit d'un accord cadre à bon de commande avec montant maximum et un seul opérateur économique. L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement mentionné à l'acte d'engagement doit être strictement identique à celle présentée lors de la candidature sous peine de rejet de l'offre sauf exception prévue à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics.

### 1.5 - Nomenclature communautaire – Nomenclature interne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services de télécommunications. (642000008)	

Nomenclature interne : Unité fonctionnelle UF\_Experimentation\_Wifi\_Public

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.A.P.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### 2.3 - Délai de validité des offres

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

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans le délai global de paiement de 30 jours, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles 30 et 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la personne publique - <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite pour la remise des offres. Ce délai court à compter de la date d'envoi par Nantes Métropole des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des offres). 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 (en respectant les libellés des pièces énoncées ci-dessous).

##### 4.1. Contenu de la candidature

L'utilisation du formulaire « MPS » (cas 1) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas 2).

##### **Pièces de la candidature :**

**Cas 1 : Contenu de la candidature électronique en cas d'utilisation du formulaire « MPS » :**

**Le candidat doit transmettre :**

- **le formulaire MPS permettant :**
  - la reprise des données d'identité de l'entreprise,
  - d'attester de ne pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
  - de pouvoir attester du pouvoir d'engager la société
  - d'attester de la souscription des assurances appropriées
  - d'attester du respect des obligations sociales et fiscales.
  - de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet
- **les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS :**
  - 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 principaux services **fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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)

**Cas 2 : contenu de la candidature en cas de réponse standard (électronique ou papier)**

**Attention :** ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger.

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 DC1-2016) 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** (cadre D1 du document DC2 à remplir si utilisation de ce document)

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

- 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 principaux services **fournis** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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.

**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.**

**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.

**Le pouvoir adjudicateur n'exigera que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.**

#### 4.2 – Contenu de l'offre (quelque soit le mode de réponse)

Chaque candidat (quelque soit son mode de réponse) transmettra un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants habilités à signer le marché
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) qui n'a pas de valeur contractuelle et ne sert qu'au jugement des offres
- Les rubriques du ou des catalogues du fournisseur liées à l'objet du marché (le cas échéant);
- ;
- L'attestation de visite des sites (cf. article 8.3 du présent règlement)
- le mémoire technique et fonctionnel relatif aux modalités d'exécution du marché constitué par :
  - Le candidat fournir dans sa réponse un mémoire technique précisant :
    - les moyens mis en œuvre pour répondre au besoin de Nantes Métropole ;
    - les modalités de mise en œuvre du marché (phase préparatoire)
    - les spécifications des équipements et des solutions proposés : les bornes WiFi, les contrôleurs WiFi, les systèmes embarqués dans les véhicules de transport en commun ainsi que le système de gestion des accès (portail, statistiques, filtrages, ...)
  - Présentation de l'infrastructure commune pour la pilotage des bornes ainsi que la sécurité mise en œuvre ;
  - présentation des engagements de performances et de qualité de service
  - pour chacun des sites, il sera présenté l'architecture de l'infrastructure présentée suite à la visite. Cette description présentera :
    - le nombre de bornes envisagées ainsi que le ou les emplacement(s) envisagé(s) ;
    - le nombre de connexions simultanées pouvant être servies en indiquant le débit moyen retenu pour ce calcul ;
    - l'architecture de raccordement des bornes au lien de collecte ;
    - la technologie et dimensionnement du lien de collecte ;

- les modalités de raccordement à l'énergie et de fixation sur l'espace public
- un planning prévisionnel du déploiement de la solution. Le T0 du planning étant la date de notification du marché.

*Par mesure de simplification, il est conseillé aux candidats de signer l'acte d'engagement dès la remise des offres.*

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

**Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

5.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées en fonction de l'**aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économique et financière, techniques et professionnelles**

5.2 – Jugement des offres

L'identification des offres économiquement les plus avantageuses s'effectuera en s'appuyant sur les critères pondérés définis ci-après :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère Valeur technique de l'offre appréciée au regard :</b>	<b>50</b>
<i>Adéquation de la solution technique déployée (liaison, couverture, continuité de service, etc.) au regard des besoins exprimés pour l'ensemble des sites pressentis</i>	<i>30</i>
<i>Administration et maintenance de la solution</i>	<i>20</i>
<b>Critère Prix des prestations apprécié au regard du détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)</b>	<b>30</b>
<b>Critère organisationnel apprécié au regard de la qualité et pertinence de la méthodologie d'installation et des modalités d'intervention ainsi que des délais de livraison détaillés dans le mémoire technique et fonctionnel</b>	<b>20</b>

Chaque critère et sous critère sera noté 5.

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.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

En cas de discordance entre les prix du détail estimatif et ceux du bordereau des prix, ceux du dernier document prévaudront. Le détail estimatif sera alors rectifié pour le mettre en harmonie avec le bordereau des prix pour le jugement des offres.

Si le détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées.

En cas de discordance entre les montants du détail estimatif (éventuellement rectifiés) et les montants figurant à l'acte d'engagement, ces derniers seront modifiés pour être mis en harmonie avec le détail estimatif.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 5.3 – 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 :

- L'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager la société
- Pour les candidats ayant remis une candidature sous la forme « MPS » : une déclaration sur l'honneur attestant d'être **en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.**
- 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	Documents intégrés dans le formulaire MPS
<p><b>Condamnation pour infraction pénale ou fraude fiscale, comptable,...</b></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 de l'Acte d'Engagement, 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>NON</p>
<p><b>Obligations fiscales et sociales</b></p> <p><i>art. 45-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics</i></p>	<p>Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :</p> <p>1. Pour le volet fiscal, <b><u>l'attestation de régularité fiscale</u></b>, 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)</p> <p>2. Pour le volet social, <b><u>l'attestation de vigilance</u></b>, 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).</p>	<p>X</p>
<p><b>Procédure collective ou faillite/interdiction de gérer</b></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"> <li>• Extrait K</li> <li>• Extrait K bis</li> <li>• Extrait D1</li> <li>• 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</li> </ul> <p>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</p>	<p>NON</p>

- 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.
- Il appartiendra également à l'attributaire de produire, en application des dispositions idoines du Code du Travail, les éléments suivants :

A – Travail dissimulé
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>L'attestation d'inscription</b> au registre du commerce et des industries ou au registre des métiers quand elle est obligatoire</li> </ul> <p>A cette fin, l'une des pièces suivantes doit être produite par l'attributaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (<i>dans la plupart des cas, l'extrait Kbis demandé doit dater de moins de 3 mois</i>)</li> <li>• Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.</li> </ul>
B – Emploi d'étrangers non autorisés à travailler
<p>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).</p> <p>Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sa date d'embauche</li> <li>▪ Sa nationalité</li> <li>▪ Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.</li> </ul> <p>Elle est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.</p>
C – Travailleurs détachés
<p>Pour tous les marchés, et quelque soit leur montant, le titulaire établi hors de France doit produire, <b>avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés</b>, les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie de la déclaration de détachement transmise à la DIRECCTE</li> <li>• Une copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national (art. R. 1263-2-1 du Code du travail).</li> </ul>

## Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

### 7.2 – Transmission électronique

Sur ce point, voir l'article 10 du règlement de la consultation.

## Article 8 : Renseignements complémentaires

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation (<https://marchespublics.nantesmetropole.fr>) ou à :

#### Renseignement(s) administratif(s) :

**NANTES MÉTROPOLE**  
**Direction de la commande publique**  
**Service des marchés publics**  
**11 Avenue Carnot**  
**Immeuble Valmy - 3ème étage**  
**44923 Nantes cedex 9**

ouvert de 8H30 à 12H30 et de 13H30 à 17H30

**Laure TALGUEN**  
**Tél : 02 40 99 23 78**  
**Fax : 02 40 99 68 40**

#### Renseignement(s) technique(s) :

**Nantes Métropole**  
**DGR - DRN**  
**Direction Études et Applications**  
**Tour Bretagne - Place Bretagne**  
**44923 Nantes cedex 9**

**M. Matthieu CLAVIER**

[matthieu.clavier@nantesmetropole.fr](mailto:matthieu.clavier@nantesmetropole.fr)  
**Mme Claire SACHEAUD – Chef de projet**  
[claire.sacheaud@nantesmetropole.fr](mailto:claire.sacheaud@nantesmetropole.fr)

**Unité Finances Commande publique DRN**

**M.Pascal GOUSSEAU**  
[pascal.gousseau@nantesmetropole.fr](mailto:pascal.gousseau@nantesmetropole.fr)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 8.2 - Documents complémentaires

Sans Objet

## Article 9 : Caution et garanties exigées

Une garantie à première demande devra être constituée pour le versement de l'avance.

## Article 10 : Modalités de dématérialisation des marchés publics

### 10.1 - 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>.

**Seules les réponses sous forme dématérialisée sont autorisées. Il ne sera pas remis de dossier papier.**

Les candidats doivent déposer leur offre sous forme dématérialisée sur le profil acheteur.

Les candidats qui transmettent leur candidature ou leur offre par voie électronique, peuvent l'accompagner d'une copie de sauvegarde.

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

### 10.2 - 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 assument 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 »,

### 10.3 - Présentation des offres électroniques et des offres sur supports physiques 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 est 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\_techique, ... 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.

#### 10.4 - 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.

**10.5 - Modalités de sécurisation des procédures de passation**

En procédure ouverte, si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, en application de l'article 40 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

En procédure ouverte, lors que la candidature et l'offre sont envoyées sur un support physique électronique, si la candidature n'est pas admise, le support portant l'offre correspondante est détruit sans avoir été lu.

En procédure ouverte, dans le cadre d'une remise des offres dématérialisées, les fichiers correspondant aux éléments relatifs à l'offre des candidats non admis seront supprimés des fichiers informatiques sans avoir été lus, en application de l'article 8 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Le candidat en sera informé.

De la même façon, dans le cadre d'une remise d'un support physique électronique, le support correspondant à l'enveloppe d'offre des candidats non admis sera renvoyé à son auteur sans avoir été ouverte.