



## MAIRIE DE FLEURY SUR ORNE

10 rue Serge Rouzière  
14123 FLEURY SUR ORNE  
Tél : 02 31 35 73 00  
Fax : 02 31 35 73 17  
[mairie@fleurysurorne.fr](mailto:mairie@fleurysurorne.fr)

# REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE n° 2016-05

Marché public passé selon procédure adaptée

*Articles 42 de l'Ordonnance no 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics*

*Article 27 du Décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*

**ACCORD-CADRE DE TRAVAUX A BON DE COMMANDES**  
**ENTRETIEN ET TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VOIRIES**  
**– PROGRAMME 2017 -RENOUVELABLE**  
**JUSQUE 2 FOIS 12 MOIS**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur LE MAIRE de FLEURY SUR ORNE

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Mardi 13 décembre 2016 – 16 h 00**

*Le fait de répondre à cette consultation implique l'acceptation des clauses de ce document de la part du candidat*

**Concernant les réponses électroniques la signature sera exigée de l'attributaire du marché.**  
**Voir les détails dans le présent règlement de la consultation.**

## 1. Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - *Objet de la consultation*

La présente consultation a pour objet : Entretien et travaux d'aménagement des voiries sur le territoire de la Commune de FLEURY SUR ORNE.

Réalisation des travaux d'entretien et de travaux d'aménagements de voiries

Lieu(x) d'exécution : Périmètre de la commune

### 1.2 - *Etendue de la consultation*

Le présent appel d'offres est passé en PROCEDURE ADAPTEE et est soumis notamment aux dispositions des

- *Articles 4 et 42 de l'Ordonnance no 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics*
- *Article 27, 34, 78 du Décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux issues de l'arrêté du 8 septembre 2009, s'appliqueront au marché sous réserve des dérogations indiquées au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande AVEC minimum, ET maximum à un opérateur économique.**

- Les commandes seront passées selon l'article 78 du Décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

<b>Montant MAXIMUM : 100 000 € HT par période de 12 mois</b>
--

<b>A titre indicatif, le <u>montant minimum estimatif non contractuel</u> par période de 12 mois est estimé à 50 000 € HT</b>
---

- Les prestations feront l'objet de bons de commandes notifiés par écrit au titulaire du marché. Ils seront envoyés par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils pourront être transmis dans un premier temps par courrier électronique ou par télécopie pour une prise en compte des travaux commandés et confirmés par voie postale.

### *1.3 - Décomposition de la consultation*

Il n'est pas prévu de décomposition 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 de l'accord-cadre.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur préconise le groupement solidaire.

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.

### *1.5 - Nomenclature communautaire*

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

#### **Classification principale**

45233141-9 Travaux d'entretien routier

## **2. Conditions de la consultation**

### *2.1 - Durée - Délais d'exécution*

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

### *2.2 – Variantes*

Aucune variante n'est autorisée.

### *2.3 - Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

### *2.4 - Mode de règlement et modalités de financement*

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : Budget Communal

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global 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 l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. (Réservation de marchés publics aux entreprises de l'économie sociale et solidaire)

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.

## **3. Les intervenants**

Les différents intervenants et leurs missions sont précisés dans le C.C.A.P.

## **4. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation 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 bordereau des prix unitaires

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat jusqu'à la date limite de remise des offres. Le candidat pourra obtenir le dossier de consultation sous format papier en adressant sa demande par courrier ou en s'adressant directement à « Service COMMANDE PUBLIQUE » Il est également disponible à l'adresse électronique suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5. Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### *5.1 - Documents à produire*

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

## Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- ✚ lettre de candidature DC1, conforme au document du Ministère des Finances (site Internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>)
- ✚ déclaration du candidat DC2, conforme au document du Ministère des Finances (site Internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>)
- ✚ le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire
- ✚ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ✚ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
  - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. 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. 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.
  - **Un RIB**

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

## **Pièces de l'offre :**

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires
- Le bordereau des prix unitaires
- Le CCAP signé
- La note méthodologique fournie par le candidat (10 pages maximum – hors annexes éventuelles) comprenant les éléments suivants, et dans l'ordre suivant :
  - Moyens mis à disposition dans le cadre de l'exécution du marché (matériel, humains et organisationnels) et organisation du contrôle interne et externe
  - Prise en compte de l'environnement (gestion des déchets, propreté des chantiers, méthodes ou moyens de travail)
  - Prise en compte de la sécurité (circulation des engins de chantier, protection chantier)
- L'attestation de visite le cas échéant

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils y sont exigibles, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### *5.3 - Usage de matériaux de type nouveau*

Sans objet.

## **6. Sélection des candidatures et jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

- Les critères relatifs à la candidature sont :

### **Garanties et capacités techniques et financières**

#### **Capacités professionnelles**

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

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Prix des prestations</b>	<b>60 %</b>
<b>Valeur technique</b> ainsi décomposée sur la base de la note méthodologique :	<b>40 %</b>
Exposé méthodologique pour les interventions commandées et moyens mis à disposition dans le cadre de l'exécution du marché (matériel, humains et organisationnels) et organisation du contrôle	<b>30 %</b>
Prise en compte de l'environnement (gestion des déchets, propreté des chantiers, méthodes ou moyens de travail)	<b>5%</b>
Prise en compte de la sécurité (circulation des engins de chantier, protection chantier)	<b>5%</b>

#### **Prix des prestations : 60 % (60 points)**

Les offres seront notées sur une échelle de 60, selon le calcul suivant :

Note de l'offre A = (Montant de l'offre la moins-disante x 60)/montant de l'offre A

**Pour attribuer la note au critère « prix » de la consultation, le pouvoir adjudicateur a recours à la technique du « devis masqué » en réalisant une simulation de dépenses à partir des prix unitaires des candidats sur la base d'un chantier témoin courant dans ce type de marché.**

**Le prix global obtenu par addition des prix mentionnés par les candidats dans leur BPU est le prix retenu comme montant de l'offre du candidat, montant qui servira à l'analyse de prix ci-dessus détaillée.**

#### **Valeur technique : 40 % (40 points)**

La note méthodologique ne devra pas comporter plus de 10 pages (hors annexes éventuelles).

Chacun de ces éléments sera apprécié en appliquant, aux points maximum de chaque critère, le coefficient suivant :

- très satisfaisant : 1
- satisfaisant : 0,75
- moyennement satisfaisant : 0,5
- peu satisfaisant : 0,25
- insatisfaisant : 0

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues.

**Le candidat attributaire du marché produira les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.** Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Remarque :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :

- d'analyser les offres avant les candidatures conformément aux dispositions prévues l'article 68 du **Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**
- d'engager ou non une phase de négociation à l'issue d'une première analyse des offres. S'il décide d'engager une phase de négociation il le fera avec les 2 candidats les mieux placés.

## **7. Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### *7.1 – Transmission sur support papier*

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- soit l'envoi sur un support papier
- soit la transmission électronique de leur réponse (voie dématérialisée) sur le site achat public.

Ils ne peuvent en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, ces deux modèles de transmission sous peine de rejet des deux réponses, à l'exception de l'envoi d'une « COPIE DE SAUVEGARDE ». Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte les cd-rom, les dvd et les clés USB, tout autre support sera réputé non reçu.

\* Dans l'hypothèse où l'offre serait dématérialisée, celle-ci devra être présentée conformément aux dispositions mentionnées en annexe.

Si les candidats n'optent pas pour la transmission par voie électronique, ils transmettront leur offre, en mentionnant lors de leur envoi « Procédure adaptée – «ACCORD-CADRE DE TRAVAUX - Entretien et travaux d'aménagement des voiries – programme 2017-2018-2019 ». Elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, et d'en garantir la confidentialité.

Dans tous les cas, les offres devront parvenir à l'adresse indiquée 1ère page, au plus tard :

<b>Mardi 13 décembre 2016 – 16 h 00</b>
---

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas étudiés et seront retournés à leur auteur.

### *7.2 – Transmission électronique*

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les dates et heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent

règlement de la consultation. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

**Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre donnera lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.**

*7 -3 : RECTIFICATION DES OFFRES :*

**En cas de discordance constatée dans l'offre, une demande de mise au point sera faite au candidat.**

## **8. DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

L'attributaire pressenti devra absolument faire parvenir à l'acheteur les pièces suivantes avant la notification du marché, sauf à avoir anticipé la production de ces documents dès la candidature puisque conformément à l'article 55 II 2° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché public ne pourra être attribué que sous réserve de la production des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K, ou extrait K bis, ou un extrait D1.
- Les attestations d'assurances obligatoires
- Les DC1 et DC2

Concernant les attestations fiscales et sociales il est rappelé qu'il s'agit des certificats relatifs à la situation du titulaire au 31 décembre 2015.

En cas de candidat implanté à l'étranger, pour les attestations fiscales et sociales, à défaut, sera transmis un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat.

Les représentants de la COMMUNE laisseront un délai de 5 jours suivant envoi de la demande des représentants de la Commune de FLEURY SUR ORNE à l'attributaire pressenti, pour fournir ces documents obligatoires.

Ces attestations doivent être transmises avant notification du marché au candidat pressenti pour exécuter le marché.

Enfin, en cas de sous-traitance, le candidat complétera un formulaire « DC4 » et joindra les documents requis par le présent document permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant envisagé. Toute intervention en sous-traitance et subordonnée à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de

paiement dans les conditions des articles 133 à 137 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **9. VISITE DU SITE**

Les entreprises sont réputées, lors de la remise de leur offre, avoir pris pleinement connaissance de tous les documents utiles à la réalisation de celle-ci, ainsi que des sites, des lieux et terrains d'implantation des motifs et de tous les éléments généraux.

Il est fortement recommandé à chaque candidat de s'être rendu sur le site. Afin de prendre rendez-vous pour la visite il vous est demandé de contacter Monsieur CANTARUTTI Gino (02.31.35.73.07)

Les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée ci-dessus qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé au dossier de consultation.

Si un quelconque doute subsiste, l'entrepreneur sera tenu de le stipuler par écrit lors de la remise de son offre. Dans le cas contraire, il ne pourra en aucun cas évoquer, après notification du marché, sa méconnaissance sur les caractéristiques des lieux et des difficultés rencontrées notamment celles inhérentes aux emplacements des interventions (accès, stationnement, transport de matériel...) pour réclamer de supplément au montant de leur soumission ou pour justifier un mauvais fonctionnement.

## **10. Renseignements complémentaires**

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 par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

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

### **Renseignement(s) administratif(s) et technique(s):**

#### **Renseignements administratifs :**

**Commande publique**  
**Sandrine MAUBERT**  
**10 rue Serge Rouzière**  
**14123 Fleury sur Orne**  
**02.31.35.73.14**  
**commande.publique@fleury-sur-orne.fr**

#### **Renseignements Techniques :**

**Services techniques**  
**Gino CANTARUTTI**  
**10 rue Serge Rouzière**  
**14123 Fleury sur Orne**  
**02.31.35.73.07**  
**st@fleury-sur-orne.fr**

## 11. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Caen  
3 rue Arthur-le-Duc,  
BP 25086  
14050 Caen cedex 4  
Téléphone : 0231707272  
Télécopie : 0231524217  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)  
Email : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

## NOTE DE PROCEDURE RELATIVE AUX REPONSES ELECTRONIQUES

### I. Présentation des fichiers de réponse

Les candidatures et les offres pourront être transmises par voie électronique **exclusivement** sur le site <https://www.achatpublic.com/>, avant la date et l'heure limite figurant en 1ère page.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme.

(Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de la connexion internet.)

Les candidats pourront

- consulter le manuel d'utilisation du candidat est disponible à l'adresse <https://www.achatpublic.com/>.

[https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM\\_Manuel\\_Entreprises.pdf](https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Entreprises.pdf) décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

- contacter les services achatpublic.com au 0 892 23 21 20 ou par email : [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.achatpublic.com/.com>

et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe). Il accède à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur Répondre).

Le candidat procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plateforme.

A noter qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme.

Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

**Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.**

## **II. Plis volumineux**

Il est indiqué au candidat que la plateforme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.**

En tout état de cause, la transmission complète devra intervenir avant les dates et heures limites de réception mentionnées en 1ère page.

## **III - TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par les représentants de la Commune de FLEURY SUR ORNE peuvent faire l'objet d'une réparation.

Les représentants de la Commune de FLEURY SUR ORNE conservent alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le candidat ne doit utiliser ni les exécutable notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

Si la récupération des fichiers n'est pas possible ou s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réparation, et si le candidat a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par les représentants de la Commune de FLEURY SUR ORNE.

## **IV - COPIE DE SAUVEGARDE**

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse électronique. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée aux représentants de la Commune de FLEURY SUR ORNE.

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée à l'adresse et dans les délais indiqués au document de consultation sur support papier ou sur support physique électronique. Cette copie remise

sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde – MAPA ACCORD-CADRE DE TRAVAUX - Entretien et travaux d'aménagement des voiries – programme 2017-2018-2019** ».

Les documents remis devront respecter précisément les exigences du présent document.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt :

- en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le candidat La trace de la malveillance du programme sera alors conservée.
- en cas d'offre dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt
- en cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits.

#### ***V - « REMATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES***

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront «rematérialisés» après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.