



Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC

20 rue du Château

33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC

Tél. : 05 56 58 21 50

Fax : 05 56 58 18 10

Courriel : contact@mairie-castelnau-medoc.fr

M.A.P.A. n° 2016-PA.10.19

Marché Public de fournitures courantes et de services

passé selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015 et son décret d'application n° 2016-360 du 25/03/2016

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ACQUISITION DE MATERIEL INFORMATIQUE : MAIRIE ET ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

Personne représentant le pouvoir adjudicateur

Monsieur Eric ARRIGONI, maire de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC

Objet de la consultation

Marché public de fournitures courantes et de services

Cadre de la consultation

La présente consultation est lancée selon l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application in° 2016-360 du 25 mars 2016.

Ordonnateur

Monsieur le MAIRE de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC

Personne habilitée à donner des renseignements

Madame Monique RAPEAU

Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Municipal

2 rue du Docteur Roux – 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Date limite de réception

le **JEUDI 3 NOVEMBRE 2016 à 12 heures.**

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Titulaire :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

Montant :

.....

.....

Contact :

.....

.....

Date de notification :

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation	3
1.1 – Préambule	3
1.2 – Acheteur public	3
1.3 – Objet du marché	3
1.4 – Allotissement et décomposition	4
1.5 – Durée du marché	4
1.6 – Négociation	4
1.7 – Durée de validité des offres	4
Article 2 – Documents contractuels	4
Article 3 – Présentation du projet	5
3.1 – Installation	5
3.2 – Réception et vérification	5
3.3 – Normes à respecter	5
3.4 – Garanties	5
Article 4 – Nature de la prestation	6
4.1 – Caractéristiques de l'existant	6
4.2 – Caractéristiques du matériel à fournir et des prestations à réaliser	6
Article 5 – Modalité d'établissement des prix	11
Article 6 – Paiement	11
Article 7 – Organisation générale de la consultation	12
7.1 – Dossier à fournir par les candidats répondant à l'appel d'offre	12
7.2 – Conditions de remise des offres	13
7.3 – Demande de renseignements	14
7.4 – Jugement des offres	15
Article 8 – Notification au candidat	16
Article 9 – Sous-traitance, pénalités et résiliation	16
9.1 – Sous-traitance	16
9.2 – Pénalités	16
9.3 – Résiliation	16
Acceptation de l'offre	17

Article 1 – Objet de la consultation

1.1 – Préambule

Ce cahier des charges s'applique à la **fourniture de matériel informatique pour la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC**.

Le maître d'ouvrage est la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC. La maîtrise d'œuvre est assurée par la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC.

Le maître d'œuvre sera l'unique interlocuteur.

Le marché est sous forme d'un **marché à procédure adaptée** en application de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application in° 2016-360 du 25 mars 2016 et du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux **Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services**.

1.2 – Acheteur public

Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC
Tél. : 05 56 58 21 50 – Fax : 05 56 58 18 10
Courriel : contact@mairie-castelnau-medoc.fr

1.3 – Objet du marché

Le présent marché concerne la fourniture de matériel informatique destiné à renouveler le parc informatique des services de la collectivité d'une part, et à l'équipement informatique des écoles maternelle et élémentaire d'autre part.

Celui-ci porte aussi pour partie, sur la fourniture de petit matériel (enregistrement audio, photos).

Le marché portera sur :

MAIRIE : renouvellement de matériel vieillissant, avec récupération de données, équipement en nouveau matériel informatique et numérique divers, raccordement au réseau et aux copieurs.

ECOLE MATERNELLE : équipement en informatique de l'ensemble de la structure avec, outre le matériel pédagogique, la fourniture et le paramétrage d'un serveur incluant le partage des fichiers, la sauvegarde des données, connexion au copieur.

ECOLE ELEMENTAIRE : renforcement de l'équipement informatique existant, fourniture d'un Tableau Blanc Interactif (TBI) mobile, raccordement au serveur et au photocopieur.

Les offres devront être parvenues à la Mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC – 20 rue du Château - 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC, **avant le JEUDI 3 NOVEMBRE 2016 à 12 heures**.

1.4 – Allotissement et décomposition

Ce marché public est un marché unique.

1.5 – Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

DELAI DE REALISATION DES PRESTATIONS

Le délai d'exécution ne pourra excéder 10 jours.

L'installation de l'ensemble du matériel et sa mise en service devront impérativement être effectuées durant les semaines 48 et 49. Concernant les écoles, le titulaire devra prévoir de réaliser ces prestations sur des mercredis. De même, il devra inclure durant cette période, la formation à dispenser aux enseignants de l'école maternelle.

A NOTER : la priorité d'exécution sera donnée à l'équipement de l'école maternelle + la formation.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

1.6 – Négociation

Des négociations pourront être envisagées avec les différents candidats si la commune le juge nécessaire.

1.7 – Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de **90 jours**.

Article 2 – Documents contractuels

Les documents de référence de ce marché sont :

- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Règlement de Consultation (RC).

Article 3 – Présentation du projet

3.1 – Installation

Avant toute installation de logiciel spécifique, et avant l'utilisation du matériel par les utilisateurs des différents sites, il sera procédé à une vérification générale du matériel. Les observations éventuelles seront consignées sur un document avec indication des points nécessitant une intervention ou un retour de l'équipement chez le titulaire pour échange.

3.2 – Réception et vérification

Les opérations de vérification seront réalisées conformément aux articles 22 et 41 du C.C.A.G.-F.C.S. et notamment :

La réception sera prononcée par le maître d'œuvre. Il sera vérifié que la livraison est complète et que tous les équipements sont conformes au cahier des charges.

En cas de constatation d'insuffisance ou de malfaçon, l'entreprise devra le remplacement du matériel reconnu défectueux.

3.3 – Normes à respecter

Les matériels proposés devront respecter les règles et normes européennes, françaises ou internationales en vigueur, à la date du marché.

3.4 – Garanties

Le matériel devra être garanti au minimum une année. Cette garantie couvrira les déplacements, la main d'œuvre et le matériel.

Article 4 – Nature de la prestation

4.1 – Caractéristiques de l'existant

Actuellement les services de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC sont équipés de matériels de marques :

- ACER, AMD ATHLON II pour les micro-ordinateurs.
- KONICA pour les photocopieurs connectés.
- Systèmes d'exploitation : W7 pro
- Logiciels de bureautique : Microsoft Office 2007, Open Office, Office Education 2013
- anti-virus : la ville de CASTELNAU-DE-MEDOC est en possession de licence (Kaspersky) concernant le parc informatique de la mairie.
Une licence sera nécessaire concernant l'école maternelle.

4.2 – Caractéristiques du matériel à fournir et des prestations à réaliser

Il s'agit de fournir :

- Des postes de travail fixes.
- Des portables.
- Du petit matériel.
- Des prestations de services.

Le l'ensemble du matériel informatique devra répondre au bon fonctionnement des logiciels existants et à l'ensemble des progiciels métiers présents sur la Ville ainsi qu'aux normes en vigueur.

Remarque : Les équipements demandés sont destinés à compléter le parc informatique mais aussi à remplacer des matériels obsolètes. Une uniformité dans l'ensemble de la collectivité est recherchée. Aussi, les matériels proposés devront être de même marque pour la partie postes et portables.

Le soumissionnaire devra obligatoirement être en mesure de fournir les différents matériels décrits ci-après et de proposer une large gamme de matériel informatique.

M A I R I E	
MATÉRIEL	
PRODUIT	QUANTITE
- Ecran HD 24 pouces	2
POSTE FIXE - Processeur de type AMD ATHLON 64 - Intel Core i3-4150 (Dual-Core 3.5 G- Cache 3 Mo) - 4 Go de mémoire vive DDR3 - Disque dur de 500 Go avec 7200 RPM (rotations par minute)	1

<ul style="list-style-type: none"> - Graveur DVD multi-formats - Connecteurs vidéo : sortie analogique VGA + sortie numérique DVI - 2 ports USB 3.0 en façade, pour des transferts haut débit - Connexion réseau Gigabit Ethernet - Alimentation de 220 Watts - Clavier français standard (AZERTY) et souris USB fournis -Système d'exploitation préinstallé en français Windows 7 Professionnel 64 bits 	
<ul style="list-style-type: none"> - Clavier français standard (AZERTY) et souris USB 	8
<p>PC PORTABLES</p> <p>Type 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalle : 15.6'' WXGA HD LED CineCrystal (1366x768, brillante) - Processeur : Intel Core i5-5200U Broadwell (2.2 GHz, TDP 15W) - Mémoire vive installée (max) : 4 Go (1 x 4 Go) DDR3L 1600 MHz (16 Go), 2 slots (1 libre) - Espace de stockage : 1 To à 5400 tr/min - Carte graphique : NVIDIA Fermi GeForce 820M 2 Go DDR3 dédiés, Intel HD 5500 intégrée au processeur et Optimus - Lecteur optique : Graveur DVD - Système audio : 2 haut-parleurs integers Dolby Home Theater v4 - Webcam : Oui, HD 720p CrystelEye HD avec micro - Réseau : Wi-Fi b/g/n + Ethernet Gigabit - Bluetooth : Oui, Bluetooth 4.0+HS - Lecteur de cartes : SD/MMC - Sortie(s) vidéo : HDMI (HDCP), VGA - Entrée(s) / Sortie(s) : HDMI (HDCP), VGA - USB : 2 USB 2.0 + 1 USB 3.0 - Système d'exploitation : Windows 7 pro 64 bits - Batterie : Li-Ion 6 cellules 5000mAh 56Whr - Autre : Clavier chiclet avec pavé numérique, touchpad multi-touch -Système d'exploitation préinstallé en français Windows 7 Professionnel 64 bits - Logiciels applications 	2
<p>Type 2 :</p> <p><u>Portable ou hybride 2 en 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taille d'écran : De 10 à 12 pouces - Performances mobiles et bureautique principalement - Processeur efficace et économe, offrant autonomie - Dimensions compactes (faible d'épaisseur) et poids inférieur à 1,5Kg. - Ecran doté d'une résolution HD permettant un rendu de qualité - Connectique permettant la compatibilité avec la station d'accueil (dock station) 	1

<ul style="list-style-type: none"> - Doté de ports USB - Carte Wifi intégrée - Technologie Bluetooth embarquée - Lecteur de cartes SD/micro SD <p><u>Station d'accueil :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connectique très large permettant d'accéder au réseau (dossiers + imprimantes), aux périphériques (écran de bureau externe + clavier + souris + imprimante locale), et à l'énergie électrique nécessaire à son fonctionnement et à sa recharge. - Support ajustable pour améliorer la circulation de l'air. - Encoche de sécurité Kensington pour protéger le PC Portable 	1
<ul style="list-style-type: none"> - Enregistreur de réunion professionnel pour enregistrer les conférences de type Pocket Memo DPM8900. <p>Celui-ci devra être muni d'un système microphone à 360° pour saisir les idées de tous, où qu'ils soient autour de la table.</p> <p><u>Données attendues du produit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrupteur à curseur permettant l'enregistrement, l'arrêt, la lecture et le rembobinage • Système de microphone 3D pour une meilleure qualité audio • Un capteur de mouvement afin que l'appareil reconnaisse s'il est posé sur la table ou s'il est dans la main et puisse ainsi choisir le microphone adéquat • Boîtier en acier inoxydable solide plus une résistance accrue • Ecran couleur grand format TFT (320 x 240 Pixel) • Connexions : 2 x femelles jack 3,5 mm et 1 x micro USB-B • Formats d'enregistrement : DSS, MP3 et PCM • Mémoire : pour cartes mémoire SD / SDHC jusqu'à 32 GB • Haut-parleurs dynamiques intégrés • Batterie : 1.000 mAh Li-Ionen • Logiciel : SpeechExec Dictate Workflow pour une gestion efficace des données • L'appareil devra être en mesure de prendre en charge Windows 7, 8 ou 10 	1
<ul style="list-style-type: none"> - Appareil photos de très haute résolution de type NIKON 	1
PRESTATIONS	
<ul style="list-style-type: none"> - Installation sur site du PC fixe avec récupération des données et intégration au domaine - Récupération des données de 2 PC fixes existants et intégration au domaine après redistribution de ces unités 	

ECOLE MATERNELLE	
MATERIEL	
PRODUIT	QUANTITE
POSTE FIXE <ul style="list-style-type: none"> - Processeur de type AMD ATHLON 64 - Intel Core i3-4150 (Dual-Core 3.5 G- Cache 3 Mo) - 4 Go de mémoire vive DDR3 - Disque dur de 500 Go avec 7200 RPM (rotations par minute) - Graveur DVD multi-formats - Connecteurs vidéo : sortie analogique VGA + sortie numérique DVI - 2 ports USB 3.0 en façade, pour des transferts haut débit - Connexion réseau Gigabit Ethernet - Alimentation de 220 Watts - Clavier français standard (AZERTY) et souris USB fournis - Système d'exploitation préinstallé en français Windows 7 Professionnel 64 bits 	1
PC PORTABLE <ul style="list-style-type: none"> - Dalle : 15.6" WXGA HD LED CineCrystal (1366x768, brillante) - Processeur : Intel Core i5-5200U Broadwell (2.2 GHz, TDP 15W) - Mémoire vive installée (max) : 4 Go (1 x 4 Go) DDR3L 1600 MHz (16 Go), 2 slots (1 libre) - Espace de stockage : 1 To à 5400 tr/min - Carte graphique : NVIDIA Fermi GeForce 820M 2 Go DDR3 dédiés, Intel HD 5500 intégrée au processeur et Optimus - Lecteur optique : Graveur DVD - Système audio : 2 haut-parleurs integers Dolby Home Theater v4 - Webcam : Oui, HD 720p CrystelEye HD avec micro - Réseau : Wi-Fi b/g/n + Ethernet Gigabit - Bluetooth : Oui, Bluetooth 4.0+HS - Lecteur de cartes : SD/MMC - Sortie(s) vidéo : HDMI (HDCP), VGA - Entrée(s) / Sortie(s) : HDMI (HDCP), VGA - USB : 2 USB 2.0 + 1 USB 3.0 - Système d'exploitation : Windows 7 pro 64 bits - Batterie : Li-Ion 6 cellules 5000mAh 56Whr - Autre : Clavier chiclet avec pavé numérique, touchpad multi-touch - Logiciels applications 	5
TABLETTES <ul style="list-style-type: none"> - Ecran tactile HD de 10" - Stockage et mémoire : SSD 16Go, 1 Go de RAM - Processeur : 1,3 Ghz - Lecteur de carte micro SD intégré - 1 port micro USB 2.0, 1 prise jack - Wi-Fi, bluetooth - Système d'exploitation Androïd 	8

- Appareil photo intégré	
- Valise de rangement et rechargement électrique pour les 8 tablettes Cette valise doit être à roulettes, anti-choc et verrouillable pour sécuriser le matériel	1
- Micro-casques	10
LOGICIEL	
Le serveur devra intégrer un logiciel de gestion centralisé des tablettes, des applications et des sauvegardes (de type MxM) qui permettra une gestion en temps réel, nécessaire aux enseignants du fait des mouvements constants auxquels ils sont confrontés au sein de leurs classes (arrivée ou départ d'un enfant)	1
LICENCES	
- Pack Office Education 2013	6
- Antivirus	1
PRESTATIONS	
<ul style="list-style-type: none"> - Construction du réseau dans le but de livrer clé en main aux enseignants un réseau qui leur permettra de retrouver le travail de n'importe quel élève depuis n'importe quelle tablette. - Gestion du réseau (forfait maintenance et gestion de réseau) <p>Le candidat retenu délivrera une formation technique à destination des enseignants à la prise en main de la gestion des sauvegardes sur le réseau.</p>	

E C O L E E L E M E N T A I R E	
MATERIEL	
PRODUIT	QUANTITE
PC PORTABLES <ul style="list-style-type: none"> - Dalle : 15.6" WXGA HD LED CineCrystal (1366x768, brillante) - Processeur : Intel Core i5-5200U Broadwell (2.2 GHz, TDP 15W) - Mémoire vive installée (max) : 4 Go (1 x 4 Go) DDR3L 1600 MHz (16 Go), 2 slots (1 libre) - Espace de stockage : 1 To à 5400 tr/min - Carte graphique : NVIDIA Fermi GeForce 820M 2 Go DDR3 dédiés, Intel HD 5500 intégrée au processeur et Optimus - Lecteur optique : Graveur DVD - Système audio : 2 haut-parleurs integers Dolby Home Theater v4 - Webcam : Oui, HD 720p CrystelEye HD avec micro - Réseau : Wi-Fi b/g/n + Ethernet Gigabit - Bluetooth : Oui, Bluetooth 4.0+HS 	6

<ul style="list-style-type: none"> - Lecteur de cartes : SD/MMC - Sortie(s) vidéo : HDMI (HDCP), VGA - Entrée(s) / Sortie(s) : HDMI (HDCP), VGA - USB : 2 USB 2.0 + 1 USB 3.0 - Système d'exploitation : Windows 7 pro 64 bits - Batterie : Li-Ion 6 cellules 5000mAh 56Whr - Autre : Clavier chiclet avec pavé numérique, touchpad multi-touch - Logiciels applications 	
<ul style="list-style-type: none"> - Tableau Blanc Interactif mobile ajustable en hauteur permettant à la fois la projection du contenu et l'écriture avec des stylets Velléda mais aussi l'interaction avec des stylets numériques ou le doigt 	1
LICENCES	
<ul style="list-style-type: none"> - Pack Office Education 2013 	6
PRESTATIONS	
<ul style="list-style-type: none"> - Connexion des unités portables au serveur et au copieur existants 	

Le candidat devra proposer la solution d'acquisition des licences la plus intéressante pour la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC.

Un cédérom de chaque produit devra être fourni, permettant la réinstallation éventuelle du poste.

Article 5 – Modalité d'établissement des prix

Le présent marché est conclu à prix ferme.

Article 6 – Paiement et référence bancaire

Le(s) paiement(s) s'effectuera(ront) suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-PI au compte ouvert au nom du titulaire tel qu'il figure dans le présent document.

Le candidat devra présenter sa facture (exemplaire original uniquement) à la

MAIRIE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
 Service Finances
 20 rue du Château
 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

dans le mois suivant la prestation.
 Celle-ci devra être établie en euros.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de **30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.**

Article 7 – Organisation générale de la consultation

7.1 – Dossier à fournir par les candidats répondant à l'appel d'offre

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

Si les offres des candidats 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.

DOCUMENTS A PRODUIRE

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Oui
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Oui

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Le détail des pièces de l'offre à fournir par le candidat figure dans le Règlement de Consultation.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2 – Conditions de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Transmission sur support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

ACQUISITION DE MATERIEL INFORMATIQUE : MAIRIE ET ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE
de CASTELNAU-DE-MEDOC

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces définies au présent document. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Monsieur le Maire
20 rue du Château
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.3 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres, à :

Renseignement(s) d'ordre administratif(s) et technique(s) :
VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Auprès de : Madame Monique RAPEAU
Téléphone : 0556582150
Courriel : mrapeau@mairie-castelnau-medoc.fr

Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.demat-ampa.fr>
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de BORDEAUX
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA(Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable) de BORDEAUX
103 bis rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX CEDEX

7.4 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

- Prix : **50 %**
- Valeur technique : **30 %**
- Délai d'exécution : **20 %**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 8 – Notification au candidat

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire. Elle consiste en la remise d'une copie du marché au titulaire. La date de notification correspond à la date de réception de la copie du marché au titulaire.

Cette remise peut avoir lieu par l'envoi de la copie du marché par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, dans ce cas la date de notification sera celle figurant sur l'avis de réception.

Article 9 – Sous-traitance, pénalités et résiliation

9.1 – Sous-traitance

Le titulaire du marché ne pourra, sous aucun prétexte, sous peine de dommages et intérêts, céder tout ou une partie de son marché à un sous-traitant sans l'accord écrit de la Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC.

9.2 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités journalières suivantes :

- 30 € T.T.C. par jour de retard dans la délivrance des documents suivant les délais fixés au marché,
- 30 € T.T.C. par jour de retard dans la délivrance des corrections suivant les remarques du pouvoir adjudicateur,
- 30 € T.T.C. en cas d'absence de document ou de quantité de document initialement demandé au marché.

9.3 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité, le marché dans les conditions définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS, dans l'hypothèse où celui-ci aurait manqué à ses engagements ou obligations, notamment :

- en cas de mauvaise exécution du marché,
- en cas d'inexactitude des documents et attestations fournies par le titulaire à l'appui de son offre.

Fait en un seul original

Le prestataire

A _____, le _____

Signature du titulaire précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

--

Acceptation de l'offre

La Commune de CASTELNAU-DE-MEDOC

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement :

A CASTELNAU-DE-MEDOC, le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

LE MAIRE,

Eric ARRIGONI