

REGLEMENT DE CONSULTATION

Accord-cadre relatif à la réalisation de fouilles
archéologiques préventives préalables à
l'aménagement du secteur Aéroport de la
ZAC Jules Verne, GLISY (SOMME)

Référence du marché : CCIR-AP-2024-35

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 28 Mai 2024 – 12h00



ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 4.	VARIANTES – P.S.E - OPTIONS	5
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION des entreprises	5
ARTICLE 6.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT.....	6
ARTICLE 7.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
ARTICLE 8.	CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	13
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS - INGERENCE.....	14
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Conformément aux dispositions de l'article L 2113-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur est :

CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

299 BOULEVARD DE LEEDS

CS 90028

59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Une Convention Publique d'Aménagement a été signée entre Amiens Métropole et la Chambre de Commerce et d'Industrie d'Amiens le 12 novembre 2002 pour la réalisation de l'opération ZAC Jules Verne. Par avenant N°14 en date du 15/12/2023, la durée de la CPA a été prorogée et la convention court jusqu'au 12/11/2029.

La présente consultation a pour objet la réalisation de fouilles archéologiques préventives préalables à l'aménagement de la ZAC Jules Verne secteur Aéroport à GLISY (Somme).

Les caractéristiques techniques des prestations sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières et dans ses annexes, en particulier dans le cahier des charges scientifique annexé à l'arrêté n° 80-2024-281-A4 de prescription de fouille archéologique préventive Hauts-de-France – Glisy (Somme).

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV : 71351914 - Services Archéologiques

3.1. Procédure et forme du contrat

Le contrat est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'article R2124-2 1° du code de la commande publique.

La forme retenue pour l'exécution contractuelle est un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum sur la durée contractuelle et avec un montant maximum sur la durée contractuelle, mono-attributaire en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants de l'accord-cadre sont fixés selon les limites de commande sur la durée du contrat suivantes :

- sans montant minimum ;
- et avec un montant maximum de 200 000 € HT, soit 240 000 € TTC.

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

3.2. Durée du contrat et délais d'exécution

Durée du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois consécutifs à compter de sa notification, sans qu'aucune reconduction ne soit prévue

Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée du marché public.

Délais d'exécution :

Les délais d'exécution sont définis à l'article 5.2 du CCAP.

3.3. Décomposition en lots

Conformément aux dispositions de l'article R2113-11 du Code de la Commande Publique, le marché donnera lieu à un lot unique. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.4. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7. Forme juridique de l'attributaire

Un opérateur économique peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour chaque marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un opérateur économique est identifié par son numéro SIREN (numéro à 9 chiffres) et non par son SIRET (numéro à 14 chiffres, les 5 derniers correspondant au code NIC, identifiant l'établissement).

Aussi, pour chaque marché public, il ne doit être déposé qu'une seule offre émanant de structures ayant le même numéro SIREN. Dans le cas où malgré tout il a été déposé plusieurs offres par la même entité (même SIREN), seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de dépôt des plis (article R2151-6 du code de la commande publique).

Ex : l'offre remise sous le SIRET 2222222212345 et celle remise sous le SIRET 2222222265432 émanent du même opérateur économique.

3.8. Visite de site

Dans le cadre de la préparation de leur offre, les opérateurs économiques sont informés qu'ils pourront effectuer une visite des sites concernés par l'exécution des prestations, visés au CCTP. Etant précisé que le site est librement accessible.

3.9. Clauses sociales

Marché réservé : NON

Il n'est pas prévu d'insertion par l'activité économique.

Toutefois le titulaire peut toujours prévoir des modalités d'insertion.

3.10. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 4. VARIANTES – P.S.E - OPTIONS

4.1. Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

4.2. Variantes obligatoires

Sans objet.

4.3. Options (au sens du droit communautaire)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC),
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC)
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ❖ Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Le rapport de diagnostic archéologique établi l'Inrap (Annexe 1) ;
 - L'arrêté préfectoral de prescription de fouille n°80-2024-281-A4 du 26 mars 2024 et le cahier des charges annexé (Annexe 2) ;
 - Le plan d'implantation des zones de fouille en DWG (Annexe 3) ;
 - Le récépissé de la Déclaration de Travaux /DT (Annexe 4). Les DT actualisées seront remises au titulaire après notification du marché ;
- ❖ Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) – partie non contractuelle du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- ❖ Le Tableau de décomposition des moyens
- ❖ Les formulaires DC1, DC2

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr

Il ne sera adressé aucun DCE en format papier par courrier.

L'acte d'engagement n'est pas fourni au dossier de la consultation. Il sera rempli uniquement par l'attributaire pressenti et prendra alors en compte la mise au point le cas échéant.

Le caractère contractuel ou non contractuel des pièces énumérées ci-dessus est précisé au CCAP.

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite par un avis d'appel public à la concurrence rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Echanges pendant la consultation

L'ensemble des échanges éventuels effectués pendant la consultation (complément de candidature, demande de précision d'offre, négociation, courriers de rejet, notification...) se feront en priorité sur la Plateforme des Achats de l'Etat



A cet effet, il convient de bien renseigner dans le dossier de candidature l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par la CCI de région Hauts-de France.

Il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par la CCI de région Hauts de France via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ne soient pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

La lettre de candidature (formulaire DC1)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique

La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre.

Le candidat devra y faire figurer ou fournir en complément les éléments suivants :

2.1 Capacité financière

✚ Sans objet

2.2 Capacité technique et professionnelle

- ✚ **Liste de prestations similaires** exécutées au cours des 3 dernières années (rubrique G1 du DC2) :
Niveau minimum exigé : le candidat doit présenter **une (1) expérience similaire**, sur une opération d'ampleur équivalente, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par une attestation du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- ✚ Si le soumissionnaire potentiel n'est pas l'établissement public national à caractère administratif visé à l'article L. 523-1 du code du patrimoine, il devra justifier la détention de **l'agrément ou l'habilitation** respectivement prévus par les articles L. 522-8 et R. 522-8 du code du patrimoine, **devant couvrir la période suivante : âge des Métaux**.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) y compris DUME électronique.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

6.3. Informations sur les membres du personnel responsable de l'exécution du marché public

Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché public.

6.4. Offre

L'offre des soumissionnaires est composée des documents suivants, et servira à l'analyse du prix, de la valeur technique et de la prise en compte du développement durable :

- ❖ **Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) – partie quantité du BPU-DQE** dûment complétés par le soumissionnaire, sans modification ni ajout, fournit au format Excel.
- ❖ **Le Tableau de Décomposition des moyens** dûment complété par le soumissionnaire, sans modification ni ajout, fournit au format Excel.
- ❖ **Le Projet Scientifique d'Intervention (PSI) / Mémoire technique** dûment détaillant les travaux, respectant les prescriptions du CCTP (y compris en son article 6.13) et du cahier des charges scientifique annexé à l'arrêté préfectoral de prescription de fouille n°80-2022-107-A4 du 7 avril 2022. Ce P.S.I., permet de répondre aux critères jugement mentionnés à l'article 7 du présent R.C., fera apparaître notamment les éléments suivants :

1. Le rappel et la compréhension des enjeux scientifiques, la stratégie générale proposée et la méthodologie d'intervention, adaptée aux vestiges attendus et aux contraintes techniques, le détail des moyens humains et techniques affectés par phase d'opération :

a - la compréhension du site et des enjeux scientifiques et techniques. L'entreprise devra montrer, au-delà de la reprise du cahier des charges, qu'elle a pris la mesure de l'importance du site, du type de vestiges rencontrés, de leur densité et de leur état de conservation. Elle montrera que la lecture du diagnostic lui a permis de bien évaluer les travaux. Elle devra par ailleurs témoigner d'une bonne compréhension des contraintes propres à l'opération ;

b - une stratégie générale d'intervention témoignant de cette bonne appréhension du site. Cette stratégie générale devra faire apparaître les estimations de volumes de déblais. Elle fera enfin figurer la conduite générale du chantier (ordre du décapage par zone et fouille, déploiement des moyens techniques et humains, gestion des déblais, avancements prévisionnels et points d'arrêt) ;

c – la méthodologie de décapage, tenant compte des volumes, des distances des zones de stockage et des engins mis en œuvre ;

d - la méthodologie détaillée de la fouille des structures attendues et prévisibles pour ce type de site. Le protocole d'étude de chaque type de vestige prévisible pour le type de site attendu fera l'objet d'une présentation (structures en creux, fossés, chemin, sépultures, etc.). La méthodologie inclura notamment les modalités précises d'utilisation des moyens mécaniques en assistance à la fouille par type de vestige et les modalités d'utilisation du détecteur de métaux ;

e - une note justificative sur les prélèvements et analyses à prévoir (quantités, enjeux scientifiques, méthode) ;

f- le nombre et le type/profil des moyens matériels et humains affectés par étape à l'opération (préparation, décapage, fouille et phase d'analyses/études/rédaction) – hors responsable scientifique et adjoint. Etant rappelé que, conformément aux articles 6.2 et 6.3 du cahier des charges scientifique, la composition de l'ensemble de l'équipe est définie comme suit :

- Une équipe de fouille : **équipe pluridisciplinaire** (géomorphologue, palynologue, carpologue, archéozoologue, etc.) expérimentée en matière de méthodes et de techniques de fouilles archéologiques préventives. Les techniciens la composant doivent disposer des compétences requises pour la fouille en milieu rural.

g - la méthodologie d'enregistrement sur le terrain ;

h - le descriptif des moyens techniques complémentaires prévus pour la bonne gestion de la fouille (mini-pelle, dumper, pompe, abris/couverture, etc.) ;

i - un descriptif des moyens et des modalités de remise en état des emprises de fouille ;

j - les enjeux et la méthodologie des différentes études (mobilier, étude du contexte) et de la rédaction du rapport, adaptés aux travaux à réaliser ;

2. Le descriptif des qualifications techniques du responsable d'opération et de son équipe :

- seront joints les CV du responsable d'opération, des responsables adjoints/de secteur éventuels (dont un anthropologue), des spécialistes du mobilier (céramique, petit mobilier, faune) et des spécialistes susceptibles d'intervenir en cours de fouille ou lors de la phase d'étude et de rédaction ; le CV du responsable d'opérations devra mentionner explicitement l'état des rapports d'opérations précédentes (rapports en cours/déposés/validés par la CTRA) - Etant rappelé que, conformément aux articles 6.2 et 6.3 du cahier des charges scientifique, la composition de l'ensemble de l'équipe est définie comme suit :

- Le responsable scientifique : **un archéologue spécialiste de la période gauloise**, expérimenté dans la fouille d'occupations en milieu rural – il assure la direction effective de l'opération sur le terrain, comme en phase de post-fouille, jusqu'à la remise du rapport finale d'opération à l'Etat ;
- Un adjoint au responsable scientifique : **un anthropologue funéraire** compétent dans la fouille et l'étude des sépultures humains à crémation ;

- la liste des laboratoires/intervenants pressentis pour les analyses (datations, autres).

3. L'insertion du chantier dans son environnement, en termes d'hygiène, de sécurité et de gestion des nuisances (notamment environnementales) :

- les modalités d'installation de la base vie ;

- les moyens et les mesures prises par l'entreprise pour la mise en sécurité du chantier, des intervenants et des personnes extérieures au chantier, et notamment le protocole adopté et les mesures d'information auprès de ses personnels dans le cas de découverte d'engins de guerre non explosés ;

- un schéma d'implantation (installations de chantier, emprises de fouille et zones de stockage) et un plan général de circulation (accès, engins de terrassement, véhicules, cheminement piéton) ;

- les mesures prises pour le respect des prescriptions environnementales sur le chantier proposées (modalités mise en œuvre pour la gestion des déchets, mesures de prévention des pollutions, etc...).

4. Le planning d'exécution :

- un planning prévisionnel précisant le calendrier des délais d'exécution de la période préparatoire, de la réalisation du décapage pour chaque zone, des travaux de fouilles et de la phase d'analyses/études/rédaction (remise du livrable inclus). Les délais devront impérativement être conformes avec les prescriptions de l'article 6.4 du Cahier des charges scientifique.

Ce calendrier devra indiquer le phasage des différentes étapes de la fouille, depuis la mise à disposition jusqu'à la libération des terrains, en incluant le délai de 15 jours nécessaire à l'obtention de l'attestation de libération par le Préfet. Etant précisé qu'il est souhaité que le planning prévoit un démarrage des prestations de fouille (hors prestation 1 au BPU) début septembre 2024. Enfin, le planning détaillera les moyens humains affectés à l'exécution

des prestations, à chaque étape, dans le respect des prescriptions minimales s'agissant de la composition de l'équipe, fixées à l'article 6.4 du cahier des charges scientifique.

Pour rappel, le délai d'exécution des travaux de fouilles inclut les journées d'intempéries réputées prévisibles telles que prévues à l'article 5.3 du CCAP, les congés payés, le repliement des installations et la remise en état des lieux.

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux candidats de transmettre les pièces financières en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf »

Il n'est pas demandé aux soumissionnaires de renvoyer signés le CCAP ou les autres pièces. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peuvent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par l'acheteur fait foi. A ce titre, la signature de l'acte d'engagement par le titulaire vaut signature et acceptation de l'ensemble des pièces.

ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 6.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures reçues seront examinées en tenant compte des garanties et capacités techniques et financières présentées.

La CCI éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et/ou garanties sont jugées insuffisantes.

7.2. Choix et classement des offres

7.2.1. Critères de choix

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre sera considérée irrégulière en cas de :

- modification, rajout, retrait, surcharge des documents de la consultation, qui constituent les exigences minimales à respecter ; il ne peut être émis de réserves.
- absence de chiffrage, chiffrage partiel, ajout de prix.

Le représentant de l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser une offre irrégulière, dès lors que celle-ci n'est pas anormalement basse. Les soumissionnaires concernés devront transmettre les documents modifiés au représentant de l'acheteur par voie électronique dans un délai approprié qui sera indiqué dans la lettre de demande de régularisation.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

CRITERES	PONDERATION
<p>Le prix sera analysé sur la base du montant total TTC renseigné par le soumissionnaire dans le détail quantitatif estimatif (DQE) – partie non contractuelle du bordereau des prix unitaires (BPU). La note maximale sera attribuée à l’offre la moins disante.</p>	55%
<p>La valeur technique sera analysée au regard du Projet Scientifique d’Intervention (PSI) / mémoire technique remis conformément aux prescriptions de l’article 6.4 du présent RC et du Tableau de Décomposition des moyens, ainsi que ses annexes éventuelles, et selon les sous-critères définis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du site et des enjeux scientifiques et techniques – 4 points - Qualité et adéquation de la stratégie technique et scientifique d’intervention – 6 points - Précision et pertinence de la méthodologie proposée – 8 points - Qualité scientifique et technique du responsable d’opération affecté à l’exécution de la mission, conformément aux prescriptions de l’article 6.4.f) du présent RC – 8 points - Qualité scientifique et technique de l’équipe affectée (hors responsable d’opération) à l’exécution de la mission, conformément aux prescriptions de l’article 6.4.f) du présent RC – 6 points - Insertion du chantier dans son environnement : protocole garantissant la sécurité des intervenants et des tiers, respect des enjeux environnementaux – 8 points - Pertinence et cohérence du planning prévisionnel détaillé au regard des prescriptions fixées à l’article 6.4.4 du présent RC, étant précisé que le planning permettant un démarrage des prestations de fouille (hors prestation 1 au BPU) au plus tôt (soit début septembre 2024) obtient la note maximale ; les dates de démarrage intervenant plus tard obtiennent une note inversement proportionnelle – 5 points 	45%

7.2.2. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l’objet d’une demande de précisions assortie d’un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par l’opérateur économique concerné, l’offre sera soit maintenue dans l’analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.2.3. Demande de régularisation

Conformément à l’article R 2152-2 du code de la commande publique, l’acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n’entraîne pas une modification substantielle de l’offre.

7.2.4. Demande de précisions

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l’offre.

7.2.5. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8.1. Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des soumissionnaires doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis.

ATTENTION : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande.

De plus, les soumissionnaires sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

L'opérateur économique est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :



8.2. Copie de sauvegarde

L'opérateur économique peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE
DIRECTION REGIONALE DES ACHATS
299 BOULEVARD DE LEEDS - CS 90028
59031 LILLE CEDEX**

Ce pli comporte la mention :

**« Offre pour CCIR-AP-2024-35 – INTITULE DU MARCHE - NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme information malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée.

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

8.3. Rédaction des offres

Les propositions des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Les offres doivent être présentées dans l'unité monétaire EURO (€).

ARTICLE 9. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, l'opérateur économique retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites et datées de moins d'un mois ;
- 3) La transmission du numéro unique délivré par l'INSEE ou L'extrait du registre professionnel pertinent (daté de moins de trois mois), tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- 4) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- 5) L'attestation de responsabilité civile ;
- 6) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers ;
- 7) La liste des salariés détachés ou une attestation indiquant ne pas avoir de salariés détachés ;
- 8) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service de congés payés et du chômage intérimaires (si marché concerné) ;
- 9) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales retraites PRO-BTP (si marché concerné) ;
- 10) Pouvoirs de la personne ayant signé l'acte d'engagement (en cas de nécessité) ;
- 11) L'acte d'engagement dûment complété et signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le titulaire (statuts, pouvoir etc.). L'acheteur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Pour les candidats situés à l'étranger :

- 12) Un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 13) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

A l'exception des points 3) et 13) susmentionnés qui devront être remis via le profil acheteur ou par voie postale, les 13 autres pièces pourront être déposées par le candidat individuel et en cas de groupement par chaque co-traitant sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

Si l'opérateur économique retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), au plus tard **8 jours calendaires avant la date de remise des offres**.

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée en dehors de la plateforme, et dont la réponse peut intéresser tous les candidats, sera transmise, avec sa réponse, à tous les candidats.

Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Courrier électronique	achats@hautsdefrance.cci.fr

ARTICLE 11. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une

entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

Tout Membre Titulaire, Associé, Honoraire ou Conseiller Technique de la CCI de région Hauts de France y compris élus des CCI locales travaillant dans une commission de la CCIR a l'obligation :

a) de déclarer l'ensemble des intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale, telle que société civile ou commerciale, GIE, activité artisanale ou commerciale, mission de service public, investissement d'un mandat électif public.

b) de déclarer également les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés.

Cette déclaration est remplie sous l'unique et entière responsabilité de son auteur. La CCI de région Hauts de France n'exerce, à cet égard, aucun contrôle portant sur la sincérité des informations qui y figurent.

Il appartient, en cas de doute ou d'ingérence possible, au candidat de saisir la Commission de Prévention des Conflits d'intérêt de la CCI de région Hauts de France, par lettre recommandée avec avis de réception avant toute réponse à un marché ou un contrat de toute nature avant de soumissionner. À défaut, le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de saisir la Commission aux fins de lui soumettre la candidature.

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint Hilaire, CS 62039, F-59014 Lille Cedex.

E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Tél. 03 20 63 13 00.

Fax 03 20 30 68 40

ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- Jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CCI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

1 – LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

La CCI accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation **ET** l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'Etat : PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).