

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Appel d'offre ouvert

OBJET DU MARCHÉ :

Fourniture de matériels actifs, prestations d'installation, de conseil, de maintenance pour les établissements gérés par le groupement des chambres de commerce et d'industrie de Nice - côte d'azur, de Aix Marseille Provence, du pays d'Arles, du Vaucluse de la région et les filiales (ports)

3 LOTS

GROUPEMENT DE COMMANDES entre :

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie Nice – Côte d'Azur*
- *La Chambre de Commerce et d'industrie d'Aix Marseille Provence*
 - *La Chambre de Commerce et d'Industrie du pays d'Arles*
 - *La Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale*
 - *La Chambre de Commerce et d'Industrie du Var*
 - *La Chambre de Commerce et d'industrie du Vaucluse*
 - *SAS Gallice 21*
 - *SAS Vauban 21*
- *SAS VP GOLFE JUAN*

2024/10/SC/03/028

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 06 janvier 2025 à 2 heures

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Personne en charge de la consultation :Nom : *Pôle Commande Publique*Télécopie : 04.93.13.75.00 E-mail : marches@cote-azur.cci.fr

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC.

**AVERTISSEMENT**

Tous les dépôts de plis étant dématérialisés les candidats veillent à respecter toutes les consignes données dans le présent document notamment à l'article « modalités de présentation de la réponse du candidat » (en termes de formats de fichiers, de caractères spéciaux dans les noms de fichiers, le volume des fichiers, le zip...)

En outre, il en va de sa responsabilité de prendre en compte tous les aléas liés au dépôt dématérialisé. Il est vivement recommandé aux candidats de ne pas déposer leur pli « en dernière minute » et de s'être assurés, par un test préalable, qu'ils maîtrisent bien le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation.

La durée de l'opération de dépôt dépend directement et exclusivement de la taille et du volume des enveloppes de réponse et de la qualité de la connexion internet des candidats. Les candidats devront donc agir en « bon père de famille » être diligents et s'organiser afin que leurs plis soient transférés en totalité sur la plateforme avant la date et l'heure limites de dépôt (c'est l'heure de la fin du téléchargement qui compte.)

Il est rappelé que tout transfert commencé dans les délais mais inachevé avant la date et l'heure limite sera rejeté par la plateforme et considéré comme un pli hors délai et donc une offre irrecevable.

Commencer l'opération d'envoi de la candidature et de l'offre quelques minutes avant la fin de la consultation ne garantit pas que l'intégralité des documents arrivera avant le terme de cette consultation. Si cela est le cas, même pour quelques secondes, l'offre sera irrecevable.

Il est à noter que le dépôt du pli doit être effectif (téléchargement terminé) avant l'expiration de l'heure limite du dernier jour de dépôt des plis. La plateforme recommande de prévoir une marge d'une demi-journée minimum avant votre dépôt, pour être plus serein vis-à-vis du temps de téléchargement ou d'éventuelles difficultés, notamment liées à la JAVA.

Il peut être prudent d'anticiper un problème en envoyant une copie de sauvegarde au moins la veille de la clôture de la consultation, car cette copie doit arriver elle aussi avant cette clôture.

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC.

PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

SUPPORT TECHNIQUE de la plateforme de dématérialisation.

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que vous pourrez utiliser en cas d'urgence.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
1.1 <i>Objet du marché - Allotissement.....</i>	5
1.2 <i>Références à la nomenclature CPV.....</i>	5
1.3 <i>Lieux d'exécution :.....</i>	6
1.4 <i>Durée du marché – Reconduction.....</i>	6
ARTICLE 2. DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER.....	6
2.1 <i>Forme du marché.....</i>	6
ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	10
3.1 <i>Type de procédure.....</i>	10
3.2 <i>Groupements.....</i>	10
3.3 <i>Le cas échéant, la sous-traitance.....</i>	10
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
4.1 <i>Contenu du dossier de consultation.....</i>	11
4.2 <i>Modifications de détail du dossier de consultation.....</i>	11
ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 6. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT.....	12
6.1 <i>Dépôt sous forme dématérialisée.....</i>	12
6.2 <i>Remise d'une copie de sauvegarde.....</i>	13
6.3 <i>En cas de signature électronique.....</i>	14
6.4 <i>Signataire.....</i>	16
6.5 <i>Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques.....</i>	16
6.6 <i>Langue.....</i>	16
6.7 <i>Délai de validité des offres.....</i>	17
ARTICLE 7. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT.....	17
7.1 <i>Documents relatifs à la candidature.....</i>	17
7.2 <i>Documents relatifs à l'offre.....</i>	20
7.2.1 <i>Variantes, prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et offres multiples.....</i>	20
7.2.2 <i>Eléments à produire.....</i>	20
ARTICLE 8. MODALITES DE DEPOT DES REPONSES.....	21
8.1 <i>Date et heure limites de dépôt.....</i>	21
8.2 <i>Dépôt des plis par voie électronique.....</i>	22
8.3 <i>Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde.....</i>	22
ARTICLE 9. NEGOCIATIONS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 10. ANALYSE DES REPONSES.....	22
10.1 <i>Examen des candidatures.....</i>	22
10.2 <i>Examen des offres.....</i>	22
10.2.1 <i>Pondération des critères.....</i>	22
10.3 <i>Régularisation.....</i>	26
ARTICLE 11. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	26
11.1 <i>Les attestions et certificats à produire par l'attributaire.....</i>	26
11.2 <i>La signature électronique.....</i>	27
11.3 <i>Les demandes complémentaires / relance.....</i>	28

ARTICLE 12.	QUESTIONS COMPLEMENTAIRES	28
ARTICLE 13.	PROFIL ACHETEUR DE DE LA CCINCA.....	28
ARTICLE 14.	CONFIDENTIALITE	29
ARTICLE 15.	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	30
ARTICLE 16.	LITIGES	31



Groupe



ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 *Objet du marché – Allotissement*

La présente consultation a pour objet l'achat d'équipements réseaux (Switch, Routeur, Wifi), de matériels de sécurité réseau et la maintenance de ces équipements. Il comprend aussi une prestation de conseil et d'installation pour tous les types de matériels actifs.

Allotissement : Le présent marché est dévolu en 3 lots distincts :

- Lot 1 : Achats de matériels actifs réseaux et maintenance

Ce lot concerne un groupement comprenant la CCI Nice Côte d'Azur (CCINCA), CCI Aix-Marseille-Provence (CCI AMP), CCI Pays-D'Arles (CCI PA), CCI Région Provence-Alpes-Côte d'Azur (CCI R), la CCI du Vaucluse, la SAS VP Golfe-Juan, la SAS Gallice 21 et la SAS Vauban 21.

- Lot 2 : Achats de matériels de sécurité réseau et maintenance

Ce lot concerne un groupement comprenant la CCI Nice Côte d'Azur, CCI Aix-Marseille-Provence, CCI Pays-D'Arles, CCI Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, la CCI Var, la CCI Vaucluse, la SAS VP Golfe-Juan, la SAS Gallice 21 et la SAS Vauban 21.

- Lot 3 : Prestation d'installation et de conseil sur le matériel réseau et sécurité

Ce lot concerne un groupement comprenant la CCI Nice Côte d'Azur, CCI Aix-Marseille-Provence, CCI Pays-D'Arles, CCI Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, la CCI Var, la CCI Vaucluse, la SAS VP Golfe-Juan, la SAS Gallice 21 et la SAS Vauban 21.

Il faut donc relever que la CCI Var ne participera pas au lot 1 et sera concerné par la présente convention de groupement pour les lots 2 et 3. Les autres membres du groupement (CCINCA, CCIAMP, CCIPA, CCIR, CCI Vaucluse, SAS VP Golfe-Juan, SAS Gallice 21, SAS Vauban 21) sont eux concernés par la présente convention pour l'intégralité des 3 lots.

Le marché est lancé en tant que pouvoir adjudicateur.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 *Références à la nomenclature CPV*

32420000-3 : Matériel de réseaux

51620000-4 : Services d'installation de matériel de bureau

72150000-1 : Services de conseil en audit informatique et services de conseil en matériel informatique



Groupe



1.3 Lieux d'exécution :

Ce marché s'exécutera aux lieux suivants :

- Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur, 20 boulevard Carabacel, 06000 NICE
- Chambre de commerce et d'industrie Aix-Marseille Provence, 9, La Canebière, 13221 Marseille
- Chambre de commerce et d'industrie du Pays d'Arles, 22 Avenue de la Première Division France Libre, 13633 Arles
- Chambre de commerce et d'industrie Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, 8 rue Neuve Saint-Martin, 13221 Marseille
- Chambre de commerce et d'industrie du Var, 236 Boulevard Maréchal Leclerc, 83000 Toulon (*)
- Chambre de commerce et d'industrie du Vaucluse, 46 Cours Jean Jaurès, 84000 Avignon
- Vieux Port de Golfe-Juan, Quai Saint-Pierre, 06220 Golfe-Juan
- Port Gallice, 47 boulevard Edouard Baudoïn, 06160 Juan-les-Pins
- Port Vauban, Avenue de Verdun, 06600 Antibes

*concerné par les lots 2 et 3 seulement

1.4 Durée du marché – Reconduction

• Durée initiale

Le présent marché est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa notification.

• Reconductions

Le marché est reconductible trois (3) fois, par tacite reconduction, dans la limite de quatre (4) années. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trente (30) jours avant chaque date anniversaire du marché.

La décision expresse de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire. Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, Le Titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Une reconduction anticipée pourra intervenir si le montant maximum est atteint.

Article 2. DISPOSITIONS D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

2.1 Forme du marché

Le présent marché constitue un marché de fournitures et services. Il est fait application du CCAG-FCS en vigueur.

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire qui fixe toutes les stipulations contractuelles, dont les prestations sont réglées selon les prix unitaires figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et sur la base des quantités réellement exécutées.

De plus, le prix des prestations seront déterminés par les prix unitaires du catalogue tarifaire du titulaire, affectés de la remise qu'il a consentie

Lot 1 : Achats de matériels actifs réseaux et maintenance

Mini : SANS
Maxi : 162 000 € HT

Décomposé comme suit

MEMBRE 1 : CCINCA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 40 000€ HT

MEMBRE 2 : CCIAMP

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 10 000€ HT

MEMBRE 3 : CCIPA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 4000 € HT

MEMBRE 4 : CCIR

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 5 : CCI VAUCLUSE

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 60000€ HT

MEMBRE 6 : SAS VP Golfe-Juan

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 10 000€ HT

MEMBRE 7 : SAS Gallice 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 6000€ HT

MEMBRE 8 : SAS Vauban 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 20 000€ HT

Lot 2 : Achats de matériels de sécurité réseau et maintenance

RC Fourniture de matériels actifs, prestations d'installation, de conseil, de maintenance

Mini : SANS
Maxi : 160 000 € HT

Décomposé comme suit

MEMBRE 1 : CCINCA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 100 000€ HT

MEMBRE 2 : CCIAMP

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 20 000€ HT

MEMBRE 3 : CCIPA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 1000€ HT

MEMBRE 4 : CCIR

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 5 : CCI VAR

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 20 000 € HT

MEMBRE 6 : CCI VAUCLUSE

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 8000€ HT

MEMBRE 7 : SAS VP Golfe-Juan

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 1000 € HT

MEMBRE 8 : SAS Gallice 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 1000 € HT

MEMBRE 9 : SAS Vauban 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 3000 € HT

Lot 3 : Prestation d'installation et de conseil sur le matériel réseau et sécurité

Mini : SANS
RC Fourniture de matériels actifs, prestations d'installation, de conseil, de maintenance

Maxi : 160 000 € HT

Décomposé comme suit

MEMBRE 1 : CCINCA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 100 000 € HT

MEMBRE 2 : CCIAMP

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 10 000€ HT

MEMBRE 3 : CCIPA

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 4 : CCIR

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 5 : CCI VAR

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 10 000€ HT

MEMBRE 6 : CCI VAUCLUSE

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 20 000€ HT

MEMBRE 7 : SAS VP Golfe-Juan

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 8 : SAS Gallice 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 2000€ HT

MEMBRE 9 : SAS Vauban 21

- Montant MINI annuel HT : sans
- Montant MAXI annuel HT : 6000€ HT

Le présent marché ne comporte pas de montant minimum annuel mais un montant maximum annuel de 482 000 euros HT.



Groupe



Article 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Type de procédure

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert au sens des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

3.2 Groupements

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CCINCA, pour l'exécution du marché.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, et dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, le candidat retenu peut être amené à modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

Comme indiqué à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Il est interdit de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures 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.

3.3 Le cas échéant, la sous-traitance

Les candidats peuvent sous-traiter une partie des prestations objet du marché.

Lorsque le marché prévoit ou induit la réalisation de prestations juridiques, celles-ci ne peuvent faire l'objet de sous-traitance du fait de la nature des contrats concernés.



Groupe



3.4 Option

Des modifications des marchés en cours d'exécution (dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique), et/ou des prestations similaires (dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique) pourront être conclus, dans le respect des seuils de mise en concurrence de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot,
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cadre de mémoire technique (CMT) par lot
- Le Code de conduite anticorruption – Annexe 13 RI.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée au présent Règlement de la consultation, des modifications au dossier de consultation sous réserve que les modifications soient communiquées à l'ensemble des candidats sur la plateforme de dématérialisation des procédures prévue. 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

En outre, dans le cas où une/des modification(s) du dossier interviendrait(en)t dans un délai inférieur à six (6) jours, la date limite de remise des offres se verra repoussée du nombre de jour(s) nécessaire(s) pour respecter ce délai ou, si la modification le nécessite, d'un délai permettant raisonnablement aux soumissionnaires de prendre en compte ces modifications.

Article 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>



Groupe



Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

La CCI NCA peut décider que certains éléments sensibles ou confidentiels qui figurent dans les documents de la consultation ne puissent être mis en ligne et soient transmis par d'autres moyens.

De même, lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés par les opérateurs économiques, la CCI NCA peut décider de les transmettre sur support papier ou sur support physique électronique.

Dans ce cas, l'avis d'appel à la concurrence ou le règlement de la consultation mentionnent l'adresse du service auprès duquel ces éléments peuvent être demandés :

Pôle Commande Publique

Par télécopie au 04.93.13.75.00 ou par courriel : marches@cote-azur.cci.fr

Plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sauf exceptions, il ne sera désormais plus possible pour les candidats de demander une remise par voie papier du dossier de consultation.

Article 6. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT

6.1 Dépôt sous forme dématérialisée

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et suivants du Code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis obligatoirement par voie électronique.

Les candidats préviennent la CCI Nice Côte D'Azur en cas de réponse sous environnement autre que le système d'exploitation Windows (MacOS).



Recommandations :

1/ Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat » ,
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

A ce titre il est impératif de zipper les documents pour faciliter leur dépôt mais aussi leur extraction.

- **Prévoir un délai raisonnable pour la réponse.**

2/ Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ;
, / \ ° : * ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3/ Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par la CCI Nice Côte D'Azur, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.



Lors du dépôt du pli contenant la candidature et l'offre, en cas d'ajout de pièces (acte d'engagement ou pièces libres), un filtre « type de fichier » s'affiche par défaut :

Pour déposer des types de fichiers autres que ceux mentionnés ci-dessus, le candidat doit sélectionner « Tous les fichiers » dans le menu déroulant :

6.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du **22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ((annexe n°12 du Code de la commande publique).**

La copie de sauvegarde peut être réalisée :

RC Fourniture de matériels actifs, prestations d'installation, de conseil, de maintenance



Groupe



- Sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).*
- Ou bien sur support papier. *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée).*
- *Par voie électronique*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les **mentions obligatoires suivantes** :

- « **Copie de sauvegarde** »,
- **N° de la mise en concurrence**,
- **Nom ou dénomination du candidat.**

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

6.3 En cas de signature électronique

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n°12 du Code de la commande publique)** le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (**le jeton de signature peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).**)

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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



Groupe

**1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'**annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

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 ;

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 UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 prérequis 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.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par la PLACE, le soumissionnaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.4 Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal de l'entreprise,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

6.5 Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

6.6 Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent marché est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat produit un document en langue étrangère (documentation technique ou document émanant d'une administration de son pays d'origine), ce document doit être accompagné

d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude. **A défaut l'intégralité de son offre est rejetée.**

RAPPEL : Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires en cas d'un lot unique, conformément à l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, que l'offre se transmet en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte **la dernière offre** reçue par l'acheteur dans le délai fixé par la remise des offres.

Enfin en cas d'un marché alloti, si le soumissionnaire souhaite répondre de manière séparée pour chaque lot, l'identification du ou des lots auxquels il est répondu **doit être indiqué sur le pli sans aucune ambiguïté.**

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice doit pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot avant l'ouverture des plis.

6.7 Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à cinq (5) mois à compter de la date limite de remise des offres. Dans le cas d'un report de la date limite de remise des offres la durée de validité des offres est prolongée d'autant.

La CCI NCA se réserve le droit de demander à l'ensemble des soumissionnaires, pendant la phase analyse, d'accepter de proroger la durée de validité de leurs offres de cinq (5) mois supplémentaires. Les soumissionnaires auront l'opportunité de refuser cette prolongation.

Article 7. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

7.1 Documents relatifs à la candidature

Cette procédure est ouverte au **dispositif DUME** : Document Unique de Marché Européen.

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 ;
- Indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- 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).*

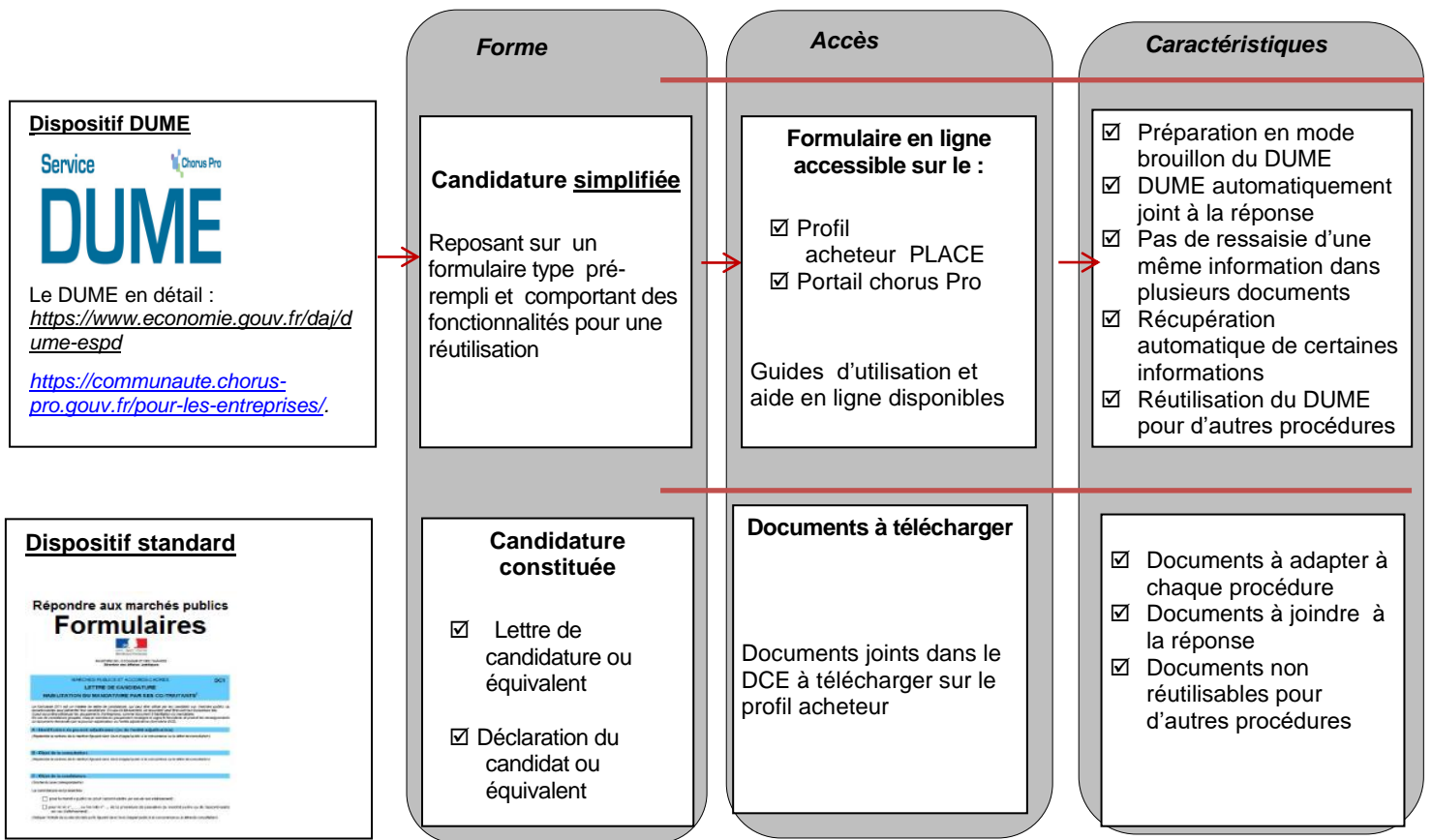
Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence section III « Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique » aux rubriques III.1.1), III.1.2) et III.1.3).

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.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Présentation des dispositifs



Pour candidater avec le dispositif DUME, cliquer sur le document ci-dessous :



Repondre_avec_DU
ME.docx



Groupe



Ou

1) Sur la situation juridique de l'entreprise :

1. La lettre de candidature, type DC1 ou document comportant les mêmes informations ;
2. La déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant l'imprimé DC2 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
3. En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;
4. La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
5. Le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat.

2) Capacité économique et financière :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
2. Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

3) Références professionnelles et capacité technique :

1. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
2. Présentations de références similaires exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le client (avec coordonnées), le montant du marché, l'année, la durée et le lieu d'exécution des prestations.

NB : Pour toute demande d'agrément, qualifications, certifications professionnelles, il est précisé que :

Le soumissionnaire devra fournir ces documents à l'appui de la candidature. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ; ou l'attestation permettant de démontrer que la demande est en cours. Dans ce dernier cas, le candidat devra la fournir au plus tard avant la notification du marché faute de quoi le marché ne pourra pas lui être attribué.

Le soumissionnaire pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité.

Si, pour justifier de ses capacités, le soumissionnaire souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (cotraitance, sous-traitance, etc.), il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent contrat.



Groupe



Au titre des capacités techniques et professionnelles, l'acheteur peut imposer des conditions garantissant que les opérateurs possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaire pour exécuter le contrat à un niveau approprié.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et 14 du Code de la commande publique : Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans le cas de figure où l'acheteur a fait usage des articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire disposera d'un délai de réponse indiqué dans la demande de l'administration, à compter de la réception de cette dernière, pour fournir les pièces manquantes où incomplètes listées à l'article « Pièces techniques » du présent document.

7.2 Documents relatifs à l'offre

7.2.1 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et offres multiples

Les variantes ne sont pas permises.

Aucune PSE n'est prévue.

Les offres multiples ne sont pas autorisées. Une offre multiple consiste à faire, en réponse à un ou plusieurs éléments obligatoires constitutifs du marché, plusieurs propositions.

Le soumissionnaire ne peut proposer qu'une seule offre par lot.

7.2.2 Éléments à produire

Les documents relatifs à l'offre doivent contenir les éléments suivants :

- 1) **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, annexe 1 « Déclaration d'absence de conflit d'intérêt », annexe 2 « Désignation des co-traitants et répartition des prestations », annexe 3 « RGPD ».**

L'acte d'engagement est signé par tout moyen. Cette signature emporte engagement du candidat sur la teneur de l'ensemble des éléments contenus dans son offre et sur les documents constitutifs du présent marché public.

Le candidat renseigne, dans l'acte d'engagement, les adresses électroniques auxquelles la notification du marché est effectuée. **Attention : la date de notification retenue sera celle correspondant à la date d'accusé de réception du courrier de notification envoyé.**

Par ailleurs, le candidat renseigne également l'adresse à laquelle sont expédiés tous les documents relatifs au marché à conclure en partie II.I de l'acte d'engagement. Cette adresse est :

- soit le siège social du candidat,
- soit un domicile élu (adresse de destination des bons de commande). Dans ce cas, le candidat indique également le siège social.

- 2) **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** ; cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;
- 3) **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** ; cadre joint, à compléter (uniquement la case TVA) sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;

Nota bene :

Le candidat doit impérativement respecter les modèles de fichiers qu'il a pu télécharger sur le profil de l'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

- 4) **Le cadre de mémoire technique (CMT)**, cadre joint, à compléter ;
- 5) **RIB (facultatif).**

NOTA BENE Echantillons :

Dans les marchés où des échantillons sont demandés, il convient de se référer à l'article « échantillons » du CCAP pour connaître les modalités de restitution en fin de procédure et d'indemnisation.

Dans le cas où un ou des échantillons sont exigés au Règlement de la Consultation, les opérateurs économiques doivent le (les) fournir par voie postale ou dépôt physique à l'adresse indiquée à l'article « Adresse de dépôt » en fin du présent règlement de la consultation.

Il est signalé que l'existence d'un compte ouvert dans un organisme établi en France simplifie les formalités de paiement.

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la CCINCA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs, les offres inappropriées et inacceptables, telles que définies à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique sont rejetées.

Article 8. MODALITES DE DEPOT DES REPONSES

8.1 Date et heure limites de dépôt



Groupe



La réponse du candidat doit impérativement être parvenue au plus tard aux dates et heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Tout retard entraîne le rejet de la candidature, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

8.2 Dépôt des plis par voie électronique

Les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique dans l'espace dédié à la présente consultation sur le profil d'acheteur de la CCI Nice Côte d'Azur, la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr

8.3 Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde

Le pli scellé porte les éléments d'informations suivants :

Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur

20 boulevard Carabacel,
06000 NICE

Copie de sauvegarde de la procédure

N° (...)

« Pli à ne pas ouvrir par le courrier. »

[Nom ou dénomination du candidat] »

Le candidat qui dépose sa réponse en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est acceptée, à l'exception de la copie de sauvegarde indiquée à l'article « remise de la copie de sauvegarde » du présent règlement.

Article 9. ANALYSE DES REPONSES

9.1 Examen des candidatures

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou dans le Code de la commande publique.

9.2 Examen des offres

9.2.1 Pondération des critères

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont classés et pondérés de la manière suivante (conformément à l'article R.2152-6 du Code de la commande publique) :

LOT 1 : FOURNITURE DES MATERIELS ACTIFS RESEAUX, PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS**Critère 1 – Prix des prestations noté sur 100 pondéré à 80 %**

La note maximale (100/100) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total HT du DQE.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule de notation suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 100}{P_x}$$

N_x est la note obtenue par l'offre X

P_{\min} est le Prix HT de l'offre la plus basse

P_x est le Prix HT de l'offre X

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Critère 2 – Valeur technique noté sur 100 pondéré à 20 %

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués **dans le cadre de mémoire technique obligatoire** (CMT) remis par le soumissionnaire et notée selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère 2.1 : Présentation du process de distribution du matériel : 50 points**
- **Sous-critère 2.2 : Présentation des moyens et d'organisation pour assurer les missions de maintenance : pour les principaux constructeurs Cisco, Ruckus, , Ucopia : 30 points**
- **Sous critère 2.3 : La compréhension du besoin et les services attendus : 20 points**

Calcul de la note finale de l'offre :

Ainsi, l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre présentant la note globale (N) la plus élevée, calculée de la manière suivante :

- **$N = (N_1 \times 80\%) + (N_2 \times 20\%)$**

LOT 2 : FOURNITURE DES MATERIELS SECURITE INFORMATIQUE, PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS,**Critère 1 – Prix des prestations noté sur 100 pondéré à 80 %**

La note maximale (100/100) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total HT du DQE.



Groupe



Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule de notation suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 100}{P_x}$$

N_x est la note obtenue par l'offre X

P_{\min} est le Prix HT de l'offre la plus basse

P_x est le Prix HT de l'offre X

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Critère 2 – Valeur technique noté sur 100 pondéré à 20 %

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués dans le cadre de mémoire technique obligatoire (CMT) remis par le soumissionnaire et notée selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère 2.1 : Présentation du process de distribution du matériel : 50 points**
- **Sous-critère 2.2 : Présentation des moyens et d'organisation pour assurer les missions de maintenance : pour les principaux constructeurs Fortinet. 30 points**
- **Sous critère 2.3 : La compréhension du besoin et les services attendus : 20 points**

Calcul de la note finale de l'offre :

Ainsi, l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre présentant la note globale (N) la plus élevée, calculée de la manière suivante :

- **$N = (N1 \times 80\%) + (N2 \times 20\%)$**

LOT 3 : PRESTATION D'INSTALLATION ET DE CONSEIL SUR LE MATERIEL RESEAU ET SECURITE,

Critère 1 – Valeur technique noté sur 100 pondéré à 60 %

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués dans le cadre de mémoire technique obligatoire (CMT) remis par le soumissionnaire et notée selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère 1.1 : La compréhension du besoin et les services attendus : 60 points**
- **Sous-critère 1.2 : Projets d'installation, de conseil ou d'audit en lien avec l'objet du marché : 40 points**

Critère 2 – Prix des prestations noté sur 100 pondéré à 40 %

La note maximale (100/100) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total HT du DQE.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule de notation suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min} (*) \times 100}{P_x}$$

N_x est la note obtenue par l'offre X

P_{\min} est le Prix HT de l'offre la plus basse

P_x est le Prix HT de l'offre X

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Calcul de la note finale de l'offre :

Ainsi, l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre présentant la note globale (N) la plus élevée, calculée de la manière suivante :

- **$N = (N1 \times 60\%) + (N2 \times 40\%)$**

En cas d'égalité de la note globale, c'est le soumissionnaire le mieux placé sur le critère majoritaire qui sera attributaire du présent contrat.

En cas d'absence de réponse à un critère ou sous critère, la note de zéro sera attribuée au critère ou item concerné

- Rectification des offres

- ✚ Dans le cas d'un prix forfaitaire

Dans le cas de prix forfaitaires, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans le sous-détail des prix (SDP), ou si une contradiction est présente entre l'acte d'engagement et le SDP, le soumissionnaire sera interrogé afin de confirmer le montant et/ou les éléments proposés dans le SDP associés à ce montant à prendre en compte.

Ce montant et/ou les éléments proposés associés qui ont été confirmés seront à prendre en compte pour le critère de jugement concerné par le Prix et les éléments proposés.

Par ailleurs, il sera réalisé une mise au point avec le soumissionnaire attributaire, afin de rectifier la pièce concernée au regard de la confirmation apportée.

En cas de discordance ou d'incohérence entre les éléments du SDP et ceux qui seraient cités dans le CMT, les éléments du CMT seront pris en compte.



Groupe



✚ Pour les prix unitaires :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce DQE, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Aucune modification des pièces du pouvoir adjudicateur n'est permise.

9.3 Régularisation

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Au terme de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, « Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées ».

Au terme de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique : « Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. »

L'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans toutes les procédures.

Les régularisations feront l'objet d'un examen sur les plans financiers et techniques mais conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Article 10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

10.1 Les attestations et certificats à produire par l'attributaire

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique.

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire attributaire, si le signataire n'est pas le représentant légal.

Le soumissionnaire attributaire doit également veiller à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée (montant global maximum pluriannuel en cas d'accord-cadre avec bons de commande).

- L'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du Code de la sécurité sociale) ;
- Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, notamment :
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six (6) mois,
- Un extrait de son inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K, K-Bis, carte d'identification, devis ou document publicitaire...),
- La liste nominative des salariés **étrangers** employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail,
- L'attestation de la réalisation du travail par des **salariés détachés** (déclarer le recours ou le non-recours à des travailleurs détachés pour l'exécution de ce marché), à fournir par l'attributaire.
En cas de recours, la liste des travailleurs devra être produite ainsi que toutes les déclarations préalables de détachements afférentes.
- L'attestation catégorie entreprise.

10.2 La signature électronique

Le candidat n'est pas tenu de signer électroniquement les documents lors du dépôt dématérialisé de sa candidature ou de son offre.

De la même manière, le cas échéant :

- * Pour chaque cotraitant : la signature électronique de l'habilitation du mandataire (en cas de groupement), par une personne habilitée à engager la société cotraitante,
- * La signature électronique de l'acte de sous-traitance (en cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature) par une personne habilitée à engager la société sous-traitante et la société attributaire,
- * La signature électronique de l'engagement de l'opérateur économique (lorsque le candidat s'appuie sur un autre opérateur économique) ;



Groupe



La signature électronique n'est pas exigée pour les différents pouvoirs des personnes habilitées à engager l'attributaire ; une signature manuscrite reste recevable.

10.3 Les demandes complémentaires / relance

Si la CCINCA n'est pas en mesure d'accéder aux différents documents exigés et que ces derniers ne sont pas joints dans la réponse du candidat, elle adressera une demande avec accusé de réception via son profil d'acheteur, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai via ce même profil d'acheteur.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par la CCINCA, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

Par ailleurs, si le candidat n'a pas signé son acte d'engagement, celui-ci lui sera demandé au même moment que la demande des pièces susmentionnées.

Après attribution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du Code de la commande publique.

Article 11. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Les renseignements complémentaires sont alors envoyés à l'ensemble des candidats, à partir du moment où les demandes auront été faites en temps utile, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées via le profil acheteur de la CCINCA : www.marches-publics.gouv.fr , dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur de la CCINCA www.marches-publics.gouv.fr à tous les candidats.

Article 12. PROFIL ACHETEUR DE DE LA CCINCA

Le profil acheteur de la CCINCA : www.marches-publics.gouv.fr propose une aide aux candidats sous la forme suivante :

Dans la rubrique « Aide » ;

- Des guides d'utilisation
- Une foire aux questions
- Des guides d'autoformation
- Des outils informatiques en téléchargement

Dans la rubrique « Se préparer à répondre »

- La possibilité pour le candidat de tester son poste

- L'accès à des consultations de test
- Ou tout autre moyen de communication mis à la disposition des candidats par la plateforme de dématérialisation.)

SUPPORT TECHNIQUE de la plateforme de dématérialisation

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que vous pourrez utiliser en cas d'urgence.

Attention aux filtres anti-spam :

Les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : **"nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr"**.

Il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de votre serveur/client de messagerie / logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis PLACE ne soient pas filtrés.

Enfin, une adresse mail a été créée afin de répondre à vos questions sur la dématérialisation marches@cote-azur.cci.fr

Article 13. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises à la CCINCA par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de la CCINCA habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché en cours en auront connaissance.

La CCINCA s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Article 14. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

En application de l'article 13 du Règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données » ou « RGPD », la CCINCA, informe les candidats des précisions ci-après.

1. Identification du responsable de traitement des données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure font l'objet de traitements informatiques par la CCINCA. La CCINCA (20 bd. Carabacel – CS 11259 – 06005 NICE CEDEX 1, représentée par son président) est responsable de ce traitement.

2. Les données à caractère personnel

Les informations recueillies auprès du candidat sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques, notamment :

nom, prénom(s), adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) répondant à une offre de marché public.

3. Finalités du/des traitement(s) et base juridique

Ces traitements sont mis en œuvre pour la ou les finalités suivantes :

Publication, transmission et mise à disposition par voie électronique des documents relatifs aux offres de marchés publics réalisées par les organismes publics soumis à la réglementation applicable au droit de la commande publique ;

Réception par la CCINCA des offres et réponses liées à la passation d'un marché public ;

Rédaction de tout document relatif au marché pouvant contenir notamment : la mention de la mise en ligne de l'avis d'appel public à la concurrence, du règlement de consultation, du dossier de consultation des entreprises et des modifications qui ont pu y être apportées, de la liste des personnes ayant téléchargé les documents, la mention de tous les échanges d'information intervenus avec ces personnes, les références des candidatures et des offres reçues ;

Gestion de manière sécurisée des candidatures, des offres, des notifications et des courriers nécessaires à la passation d'un marché public.

La base juridique du traitement de données est le respect d'une obligation légale.

4. Durée de conservation

Ces données sont conservées durant la durée nécessaire à la passation du marché public. Ces données sont ensuite conservées conformément aux délais de prescription légaux et réglementaires applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

5. Destinataires des données à caractère personnel

Dans la limite de leurs attributions respectives, seuls peuvent être destinataires de tout ou partie des informations :

- les personnes habilitées chargées de la gestion de la présente procédure de marché au sein de la CCINCA, et les personnes de l'équipe projet concernée au sein de la CCINCA ;
- les organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

6. Exercice des droits

Conformément à la loi « informatique et Libertés » modifiée et aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à

caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent, droits qu'ils peuvent exercer en transmettant leur demande à l'adresse suivante : dpo@cote-azur.cci.fr ou par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'attention du Président de la CCINCA. L'exercice de ces différents droits pourra s'effectuer dans les conditions et limites de la réglementation. La demande doit être accompagnée de toute documentation utile à la CCINCA. Si la personne concernée estime, après avoir contacté la CCINCA, que ses droits sur ses données personnelles ne sont pas respectés, elle a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (CNIL).

Article 15. LITIGES

En cas de litige nés de l'exécution ou de l'interprétation de l'accord-cadre, les parties essaient de trouver une solution amiable.

En cas d'impossibilité de trouver un accord, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, de saisir : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NICE.