

Règlement de consultation

Maitrise d'œuvre pour la construction d'un second portique à conteneurs sur le quai de Bruay-sur-l'Escaut/Saint-Saulve

Réf.marché : CCIR-SMIXTE-2024-89

Calendrier de la consultation	
Date limite de visite du site du quai de Saint Saulve/Bruay-sur-l'Escaut	14/02/2025
Date limite pour poser une question sur la consultation	18/02/2025
Date limite de réponse aux questions ou de modification des documents de la consultation par la CCI	21/02/2025
Date limite de retour des offres	28/02/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4.	VARIANTES – p.S.E - OPTIONS.....	6
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION des entreprises.....	6
ARTICLE 6.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT	7
ARTICLE 7.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 8.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS.....	11
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE	13
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS	13

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR

Le Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe / Escaut

3 avenue Sénateur Girard – 59300 VALENCIENNES

SIRET : 200 032 118 000 16

T. : 03 27 51 35 13

Le représentant légal de l'entité adjudicatrice est Monsieur le Président du Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe / Escaut.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un second portique à conteneurs sur le quai de Bruay-sur-l'Escaut/Saint-Saulve, sur la base des caractéristiques du premier portique en y incorporant les évolutions techniques et technologiques pertinentes.

L'objectif de la présente mission est de fournir au Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe / Escaut, maître d'ouvrage de l'opération, une assistance technique tout au long du projet d'équipement du terminal à conteneurs avec un second portique de manutention.

Le détail des prestations attendues figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Il est porté à l'attention des candidats, que le maitre d'œuvre, afin de superviser la construction du portique, devra se rendre régulièrement à l'usine du constructeur.

Une indemnité de déplacement sera fixée par voie d'avenant, lorsque la localisation du lieu de fabrication sera connue.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV : 71000000-8 – Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

3.1. Procédure et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Ce marché prendra la forme d'un marché ordinaire, à prix global et forfaitaire.

Les candidats sont informés que l'entité adjudicatrice 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 marché

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 36 mois à compter de sa date de notification, sans qu'aucune reconduction ne soit prévue.

Date prévisionnelle de notification : mars 2025

3.3. Calendrier prévisionnel

Date de commencement des prestations du marché de maîtrise d'œuvre (phase 1) : mars 2025

Date de commencement de la phase 2 : juin 2025

Publicité du marché de travaux : septembre 2025

Notification du marché de travaux : février 2026
Début d'exécution du marché de travaux : mars 2026

3.4. Décomposition en lots

Conformément aux dispositions de l'article R2123, le marché donnera lieu à un lot unique.

Le non-allotissement se justifie par le fait que le présent marché nécessite une homogénéité dans sa réalisation telle que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.5. Décomposition en tranches

Conformément aux dispositions de l'article R2113-5 du code de la commande publique le présent marché comporte une tranche ferme et les tranches optionnelles suivantes :

Tranche ferme	
Phase 1 – Etudes préliminaires et définition des spécifications techniques Délai d'exécution : 3 mois	Elaboration – conception du projet de portique sur la base des caractéristiques techniques du portique déjà installé au port de Saint-Saulve <ul style="list-style-type: none">• Etudes préliminaires• Etablissement du coût prévisionnel des travaux• Rédaction de l'Autorisation de Travaux• Définition des conditions nécessaires pour l'utilisation simultanée des deux portiques
Phase 2 – Phase de préparation du marché de travaux - ACT Délai d'exécution : 7 mois	ACT : <ul style="list-style-type: none">• Réunions de coordination avec le maitre d'ouvrage• Elaboration des pièces techniques et financières pour le marché de travaux (CCTP, graphiques, planning, phasage, DPGF, etc.)• Analyse(s) des offres reçues (les critères d'attribution seront à valider avec le maitre d'ouvrage) et présentation de cette analyse en commission d'appel d'offres (CAO)• Demandes de précisions éventuelles• Réunions de négociation avec les candidats
Tranche optionnelle n°1 – Date d'affermissement : mars 2026	
Phase 3 et phase 4 : Phase de supervision de la fabrication du portique et des travaux d'installation et de mise en marche - VISA – DET Délai d'exécution : 15 mois	VISA - DET : <ul style="list-style-type: none">• Réunions de suivi et coordination• Comptes-rendus mensuels d'avancement• Suivi de la fabrication du portique (pièces et documents techniques)• Suivi du montage et du raccordement sur site

	<ul style="list-style-type: none"> • Animation des réunions de chantier • Essais en usine
Phase 5 – Réception de l’ouvrage - AOR Délai d’exécution : 3 mois	AOR : <ul style="list-style-type: none"> • Visites préparatoires aux opérations de réception • Levée de réserves et établissement du DOE • Formation à l’utilisation du portique • Essais GPA

L’exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à la décision de l’affermir, notifiée au titulaire par lettre avec accusé de réception.

Les tranches seront affermies au plus tard aux dates indiquées dans le tableau ci-dessous.

En cas de retard ou de non-affermissement d’une, plusieurs ou l’ensemble des tranches, le titulaire ne pourra se prévaloir d’aucune indemnité d’attente ou de dédit.

3.6. Financement

Le marché est financé sur fonds propres de l’entité adjudicatrice.

3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.8. Forme juridique de l’attributaire

Le candidat 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.

3.9. Visite de site

Une visite des lieux est obligatoire, sauf si le candidat peut justifier d’une connaissance précise des lieux.

Inscriptions à l’adresse électronique suivante : c.delsaut@grandhainaut.cci.fr (copie Direction Régionale des Achats : achats@hautsdefrance.cci.fr)

Référente technique : Christelle DELSAUT - Tél. : 06 61 63 01 52

La visite du site a lieu au terminal à conteneurs *Escaut Valenciennes Conteneurs Terminal*, situé sur le quai public de Bruay-sur-l’Escaut/Saint-Saulve.

3.10. Rédaction des offres

Les propositions des candidats 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 rédigées en langue française. Les certificats ou attestations rédigées 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.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

3.11. 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 - OPTIONS

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

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

4.2. Variantes obligatoires

Il n'est pas prévu de variantes obligatoires dans le cadre de ce marché.

4.3. Options (au sens du droit communautaire)

L'entité adjudicatrice 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 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 :

- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - La vue d'ensemble du premier portique installé ;
 - Les caractéristiques techniques du portique installé (servant de base de travail pour la conception du second portique).
- ❖ L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe la Décomposition du Forfait de Rémunération (DFR) ;
- ❖ Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Le dossier des ouvrages exécutés (DOE) du portique actuellement installé au port de Bruay-sur-l'Escaut/Saint-Saulve ne sera transmis qu'au titulaire du marché.

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur de l'entité adjudicatrice : www.marches-publics.gouv.fr

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

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard à la date indiquée dans le calendrier de la consultation (page 1) 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 l'acte d'engagement l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par l'acheteur.

Il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par l'acheteur 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

1) La lettre de candidature (formulaire DC1 joint au dossier de consultation)

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

2) La Déclaration du candidat (formulaire DC2 joint au dossier de consultation)

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

- ❖ Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte
- ❖ Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, l'entité adjudicatrice 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. Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ **L'acte d'engagement** intégralement complété ;
- ❖ Le cadre de **décomposition du forfait de rémunération complété en détaillant précisément le contenu du prix (notamment le temps consacré aux prestations, le nombre de compte-rendu et livrables) ;**
- ❖ **Le Mémoire technique** détaillé de la manière suivante :
 - Une note d'intention détaillant la méthodologie de suivi de la construction du portique et du contrôle de la qualité ;
 - Une présentation des moyens humains affectés à l'exécution de la mission (à fournir par tous les cotraitants en cas de groupement) : présentation de l'équipe ou du spécialiste spécifiquement affecté(e) à chaque élément de mission détaillant ses qualifications, ses compétences et ses expériences relatives aux prestations faisant l'objet du marché (fournir les C.V de chaque intervenant), son mode de fonctionnement et son organisation.
Les mêmes éléments sont à fournir pour le responsable de projet, s'il s'agit d'une personne différente.
 - Un phasage de l'intervention détaillant le temps passé par élément de mission et par intervenant.

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux candidats de transmettre les pièces en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf », sans modification autres que celles expressément demandées.

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé, le CCAP et CCTP ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peut en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par l'entité adjudicatrice fait foi.

ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, l'entité adjudicatrice 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.

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

CRITERES	PONDERATION
<p>Prix apprécié au regard du montant en € TTC indiqué par le candidat dans le cadre de la décomposition du forfait de rémunération.</p> <p>Le prix sera analysé de la manière suivante :</p> <p>Note = (prix de l'offre la moins-disante /prix de l'offre examinée) x 40.</p>	40
<p>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'expérience et des compétences techniques des moyens humains affectés aux prestations : présentation de l'équipe ou du spécialiste spécifiquement affecté(e) à chaque élément de mission détaillant ses qualifications, ses compétences et ses expériences relatives aux prestations faisant l'objet du marché (fournir les C.V de chaque intervenant), son mode de fonctionnement et son organisation. Les mêmes éléments sont à fournir pour le responsable de projet, s'il s'agit d'une personne différente : 20 points. - Pertinence, qualité et détail de la méthodologie de suivi de la construction du portique et du contrôle de la qualité : 30 points. Noté sur la base de la note d'intention du candidat figurant dans son mémoire technique. 	50
<p>Les mesures en faveur d'une démarche éco-responsable (A titre d'exemples : pratiques du prestataire en termes de numérique responsable, de transport, de réemploi et de réutilisation des fournitures mises en œuvre dans le contrat, de recyclabilité des produits ou du matériel utilisé dans le cadre du présent marché) :</p>	5
<p>Planning détaillé de réalisation des prestations : Pertinence et adéquation du phasage de l'intervention.</p>	5

Discordance dans l'offre de prix forfaitaire : en cas de discordance constatée dans une offre entre le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement des offres. Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant de son offre dans une mise au point du marché. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Conformément aux dispositions de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.2.2. Négociations

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 8.2.1, l'entité adjudicatrice se réservera le droit d'engager une négociation avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, de rendez-vous physiques, de courriels, ou de courriers.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par l'acheteur. Dans le cadre de cette offre après négociation, il pourra être demandé aux candidats de signer électroniquement les documents.

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, l'entité adjudicatrice 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 candidats 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 n'est pas obligatoire dès la remise des plis. En cas d'acte d'engagement non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public afin qu'il le retourne signé.

ATTENTION : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande. Il est donc fortement conseillé aux candidats de signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre.

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

Le candidat 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

Le candidat **peut** effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (clef USB) 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 : « Maitrise d'œuvre pour la construction d'un portique sur le quai de Saint-Saulve »
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.

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, le candidat 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'entité adjudicatrice 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 au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des plis
- 3) L'extrait du registre professionnel pertinent, 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) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France
- 6) Dans l'hypothèse où le candidat a remis un acte d'engagement non signé il lui sera demandé de retourner l'acte d'engagement dûment signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). L'entité adjudicatrice 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 :

- 7) 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 ;
- 8) 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.

Si le candidat 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 de l'entité adjudicatrice 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 candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), au plus tard à la date fixée dans le calendrier de consultation (page 1).

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
Acheteur référent	Pauline Bouquet

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 de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité 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 d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Tout Membre Titulaire, Associé, Honoraire ou Conseiller Technique du Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe Escaut 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. Le Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe Escaut 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 le Syndicat Mixte Docks Seine Nord Europe Escaut, par lettre recommandée avec avis de réception avant toute réponse à un marché ou un contrat de toute nature avant de soumissionner.

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

- Référé précontractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).

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 l'acheteur 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>

L'acheteur 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).