



REGLEMENT DE CONSULTATION

ETUDE DE FAISABILITE ECONOMIQUE ET MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PROGRAMMATION D'UN PROJET IMMOBILIER SUR LE SITE DE L'HOTEL CONSULAIRE DE LA CCI AISNE A SAINT QUENTIN

Référence du marché : CCIR-AISNE-2025-10

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Jeudi 3 avril 2025 à 12h00





TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
	Référence à la nomenclature CPV :	4
3.1.	Procédure et forme du marché.....	4
3.2.	Durée du marché	4
3.3.	Décomposition en lots	4
3.4.	Décomposition en tranches	4
3.5.	Financement.....	5
3.6.	Délai de validité des offres.....	5
3.7.	Forme juridique de l'attributaire	5
3.8.	Visite des sites.....	6
3.9.	Rédaction des offres	6
3.10.	Traitement de données à caractère personnel.....	6
ARTICLE 4.	VARIANTES/PSE/OPTION.....	6
4.1.	Variantes facultatives (à l'initiative du candidat).....	6
4.2.	Variantes Obligatoires (Solutions alternatives)	6
4.3.	Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires / Facultatives (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)	7
4.4.	Options (au sens du droit communautaire).....	7
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.1.	Contenu du dossier de consultation	7
5.2.	Modifications de détail apportées au dossier de consultation.....	7
5.3.	Echanges pendant la consultation	8
ARTICLE 6.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT	8
6.1.	Candidature standard	8
6.2.	Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen).....	9
6.3.	Offre	9
ARTICLE 7.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10



ARTICLE 8.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	12
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS.....	13
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE	14
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS	15
ANNEXE 1.	MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	16





ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI de région HAUTS-DE-FRANCE

299 BOULEVARD DE LEEDS

CS 90028

59031 LILLE CEDEX

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

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent contrat a pour objet une étude de faisabilité économique et une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la programmation d'un projet immobilier sur le site de l'Hôtel consulaire de la CCI Aisne à Saint-Quentin.

Le détail des prestations à réaliser figure au CCTP.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV :

71310000-4 – Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

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

Le marché prend la forme d'un marché à prix global et forfaitaire.

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

3.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de trente-six (36) mois à compter de sa notification, sans qu'aucune reconduction ne soit prévue.

Date prévisionnelle de notification : Mai 2025

3.3. Décomposition en lots

Conformément aux dispositions de l'article R2123-2, le marché donnera lieu à un lot unique.

3.4. Décomposition en tranches

Le marché public comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique :



<p>Tranche ferme :</p> <p>Etude de faisabilité</p> <p>Durée : 6 mois</p>	<p>Phase 1 : Diagnostic, collecte des données</p> <p>Phase 2 : Pré-programmation – Etude de faisabilité de fonctionnement et d’aménagement, Economie du projet, Estimation du calendrier prévisionnel de l’opération.</p> <p>Les études d’opportunité doivent permettre de vérifier la pertinence de l’équipement public envisagé au regard du service à rendre.</p>
<p>Tranche optionnelle 1 :</p> <p>Etude de programmation et assistance à maîtrise d’ouvrage</p> <p>Durée : 18 mois</p>	<p>Phase 1 : Mission de programmation en vue de la passation d’un concours de maîtrise d’œuvre</p> <p>Phase 2 : Assistance à maîtrise d’ouvrage pour la phase de concours de maîtrise d’œuvre</p> <p>Phase 3 : Assistance à maîtrise d’ouvrage : Réalisation du suivi de l’équipe de maître d’œuvre jusqu’à la phase APD (Avant-Projet-Définitif)</p>

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

Conformément à l’article R2113-6 du Code de la commande publique, la tranche optionnelle sera affermie en fonction des résultats de l’étude d’opportunité.

La tranche pourra être affermie dans un délai de 3 mois à compter de la date de validation définitive du préprogramme.

En cas de retard ou de non affermissement de la tranche optionnelle le titulaire ne pourra se prévaloir d’aucune indemnité d’attente ou de dédit.

3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.6. Délai de validité des offres

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

3.7. Forme juridique de l’attributaire

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.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupement conformément à l’article R2142-21 du code de la commande publique.



3.8. Visite des sites

Une visite des lieux est fortement recommandée préalablement à la date limite de remise des offres mais ne revêt pas un caractère obligatoire.

Elle aura lieu sur le lieu d'exécution des prestations situé 83 Boulevard Jean Bouin à Saint-Quentin.

Les opérateurs économiques peuvent contacter par courriel Yoann TARDIEUX à l'adresse mail suivante : y.tardieux@aisne.cci.fr et mettre en copie la Direction Régionale des Achats : achats@hautsdefrance.cci.fr.

Aucune visite de site ne sera organisée **après le 27 mars 2025.**

Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du Pouvoir Adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance du site, sans que ne soit délivrée aucune information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des ouvrages et des équipements. Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le Pouvoir Adjudicateur devront suivre la procédure de renseignements complémentaires prévue au présent règlement de la consultation.

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

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

3.10. Traitement de 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/PSE/OPTION

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

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

4.2. Variantes Obligatoires (Solutions alternatives)

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





4.3. Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires / Facultatives (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.4. Options (au sens du droit communautaire)

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

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ L'Avis d'Appel à la Concurrence
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC)
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ❖ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ❖ Les pièces techniques suivantes :
 - Attestation de valeur de terrain,
 - Délibération d'approbation du PLUi du 16 décembre 2020,
 - Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal de l'Agglomération du Saint-Quentinois (pièce 5.1.1)
 - Délibération d'approbation de la modification n°2 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal du 26 mars 2024.
- ❖ L'Acte d'Engagement (AE)
- ❖ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- ❖ Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

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

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

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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



5.3. Echanges pendant la consultation

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



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

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

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

1) La lettre de candidature (DC1)

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

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

2) La Déclaration du candidat (DC2)

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

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

Et le cas échéant, délégation de pouvoir.

- ❖ En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance,
- ❖ 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.

Modalités en cas de groupement : L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

La transmission des éléments mentionnés au point 3 n'est pas obligatoire à ce stade.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ L'acte d'engagement intégralement complété (signature non obligatoire au stade du dépôt de l'offre) (joint au DCE) ;
- ❖ Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire fournie par le soumissionnaire au format Excel® ou compatible et sans modification de la mise en page
- ❖ Le Mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement indiqués à l'article 7.2.1 du présent règlement de consultation.
- ❖ Le DC4 (acte de sous-traitance) le cas échéant
- ❖ Tout autre élément que le soumissionnaire trouvera utile à l'analyse de son offre.

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

Il n'est pas demandé aux 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 modifié par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.



Signature de l'acte d'engagement :

Les candidats sont invités à signer l'acte d'engagement (AE) remis dans leur offre, cependant **la signature de l'acte d'engagement au stade de l'offre est facultative.**

Le cas échéant, il sera demandé **à l'attributaire au stade de l'attribution de signer l'Acte d'Engagement** avec une signature électronique ou une signature manuscrite originale.

ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

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

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

7.2. Choix et classement des offres

7.2.1 Critères de choix

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

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

CRITERES	PONDERATION
Prix apprécié au regard du montant € TTC indiqué par le soumissionnaire dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.	40%
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposés comme suit : <ul style="list-style-type: none">- Pertinence de la note du candidat manifestant sa compréhension des orientations du projet et des attentes du maître d'ouvrage, à hauteur de 5 points- Pertinence de la méthodologie et organisation proposée pour l'exécution de la prestation, décomposées par tranche ferme et tranche optionnelle, et par phases, à hauteur de 10 points,- Pertinence du planning d'exécution optimisé proposé par missions, et tenant compte des dates prévisionnelles jalons prévues à l'article 4 du CCTP et des délais indiqués à l'article 7 du CCTP, à hauteur de 20 points,- Qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations, rôle, compétences et expérience de chaque membre de l'équipe dédiée dont l'interlocuteur principal de l'acheteur, au regard des Curriculum Vitae et de l'organigramme fonctionnel, à hauteur de 20 points.	55%



Les mesures envisagées en matière de développement durable et plus particulièrement la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) appréciée au regard du mémoire technique détaillant le politique, les actions et les résultats en matière de RSE. Les offres seront évaluées sur la base de la qualité et de l'impact des initiatives RSE décrites, ainsi que de leur alignement avec les objectifs du marché public.	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.

Discordance dans l'offre de prix unitaire : en cas de discordance constatée entre les montants mentionnés au Bordereau des prix et ceux repris au détail estimatif, c'est les montants mentionnés dans le bordereau des prix qui seront pris en compte pour le jugement des offres. Le Détail Estimatif sera par conséquent modifié.

Les erreurs de multiplication, d'addition dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte pour le jugement des offres.

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 Négociation

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, le pouvoir adjudicateur 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 la CCI de région Hauts-de-France. 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. Demandes de précisions

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

7.2.5. Mise au point

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

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

8.1. Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des 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>.

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 :



** La signature à l'aide d'un certificat électronique 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, pour les offres papiers ET/OU les offres électroniques. 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.

8.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres. Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

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





Ce pli comporte la mention :

« Offre pour : « Etude de faisabilité économique et mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la programmation d'un projet immobilier sur le site de l'Hôtel Consulaire de la CCI Aisne à Saint-Quentin » – « Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir » ainsi que le nom du candidat.

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

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).
Le pouvoir adjudicateur 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) 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.
- 4) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France
- 5) 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.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisé au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Pour les candidats situés à l'étranger :

- 6) 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 ;
- 7) 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 du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE
Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

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 7 jours calendaires avant la date de remise des offres.

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

Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Voie postale	CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE DIRECTION DES ACHATS 299 BOULEVARD DE LEEDS – CS 90028 59031 LILLE CEDEX
Courrier électronique Acheteur référent	achats@hautsdefrance.cci.fr Pierre CORMERAIS

ARTICLE 11. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

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





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

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

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

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

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille,
5 rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
F-59014 Lille Cedex.
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr.
Tél. 03 59 54 23 42. / Fax 03 59 54 24 45.



ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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



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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

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