

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE HAUTS DE FRANCE

OBJET DU MARCHÉ

MARCHÉ DE SERVICES

Inventaires, cartographies et préconisations de gestion écologique des sites gérés par Ports de Lille

Marché passé selon une procédure adaptée

en application des articles L 2123-1 et suivants et R 2123-1 et suivants du code de la Commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître d'ouvrage :

PORTS DE LILLE– C.C.I. Hauts de France
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

Date et heure limite de remise des offres : **le 30 mai 2025 à 12h00mn00s**

Important :

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, «*les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique....* ».

Cette disposition s'applique à la présente procédure. Par conséquent, les échanges se feront uniquement par voie dématérialisée, à l'exclusion des échanges par voie papier.

Il est demandé aux candidats d'indiquer dans l'acte d'engagement, l'adresse électronique à travers laquelle, ils souhaitent recevoir l'ensemble des communications relatives à la présente procédure.

En outre, aucun pli en version papier ne sera pris en compte dans le cadre de la présente procédure. La remise des plis se fera uniquement par voie électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les exceptions à la présente disposition sont prévues aux articles R 2132-12 et R 2132-13 du code de la commande publique.

ARTICLE 1 – OBJET

Présentation de PORTS DE LILLE :

Ports de Lille, service industriel et commercial de la Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille – Hauts de France (CCIR Hauts de France), constitue un ensemble de 12 sites portuaires multimodaux répartis sur la Métropole Lilloise pour la plupart, avec toutefois des implantations à Arques (près de St-Omer), Douai et Harnes (près de Lens). Le tout s'étend sur une surface totale d'environ 300 hectares et génère un trafic annuel tous modes confondus de l'ordre de 9 millions de tonnes de marchandises. Les 200 entreprises qui y sont implantées représentent plus de 6.000 emplois dont 3.500 emplois directs.

L'entité Ports de Lille, chargée de gérer le domaine portuaire pour le compte de VNF sous le régime de la concession, représente environ 82 personnes qui ont la charge de la gestion, l'administration, l'entretien et le développement de l'ensemble portuaire.

Contexte de la mission

Dans le cadre de sa démarche RSE, Ports de Lille s'engage à relever les défis environnementaux et climatiques en mettant en place des actions pour comprendre, suivre, préserver, atténuer et adapter l'impact de ses activités sur l'environnement tout en protégeant et préservant les écosystèmes. La mission décrite ci-après vise à renforcer ses actions vis-à-vis de la biodiversité et des écosystèmes. En effet, les espaces naturels jouent un rôle tampon face aux effets du changement climatique, comme les îlots de chaleurs, les inondations, les sécheresses, ou l'érosion des sols. En renforçant ses espaces verts, Ports de Lille souhaite contribuer à rendre le territoire métropolitain plus résilient aux aléas climatiques, tout en assurant des services écosystémiques vitaux pour les populations.

Ports de Lille est certifié ISO 14001 depuis 2024 concernant sur ses activités portuaires et logistiques de ses terminaux de Lille, Santes et Halluin.

Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation d'inventaires détaillés de la faune, de la flore (y compris les arbres) et des habitats présents sur les sites de Ports de Lille en région Hauts-de-France.

Des inventaires flore et oiseaux ont été réalisés en 2019 et 2020 sur les ports de Santes et Lille (voir Annexe 1). De plus, sur le port de Santes ont été réalisés : depuis 2020, un suivi annuel des orchidées sur les parcelles des bâtiments 8, 12 et 37 (Voir Annexe 2) et un diagnostic écologique de la parcelle 53 en 2021 (Annexe 4). Pour finir, sur le port de Lille, un inventaire piscicole et macro-invertébrés dans la darse 1 a été effectué en juin 2021 (Annexe 3). Ces documents sont disponibles en annexes du CCTP.

L'entreprise titulaire du marché procédera à la réalisation de la cartographie au format SIG des sites, au pointage GPS des espèces patrimoniales identifiées lors des inventaires et donnera des prescriptions de gestion pour la conservation, la protection et l'entretien de ces espèces et habitats.

Les plans des sites et le planning estimatif de la mission sont fournis en annexes 5 et 6 du CCTP.

Le marché est divisé en tranches : une (1) tranche ferme et quatre (4) tranches optionnelles décrites à l'article 2.4 du présent règlement de consultation.

La mission confiée au Titulaire est divisée en 4 phases décrites à l'article 3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Il est précisé que le contenu de chacune des phases correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG PI 2021. Ainsi, l'arrêt des prestations d'une phase entraîne une résiliation, sans indemnité, du marché conformément au CCAP.

La description technique des prestations est précisée dans le CCTP.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et suivants et R 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2 – Acheteur

L'Acheteur est :

Ports de Lille – C.C.I Hauts de France
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

L'entité adjudicatrice est représentée par **Monsieur le Président de la CCI Hauts de France**.

2.3 – Nature de l'attributaire

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme particulière à l'attributaire du présent marché. Les opérateurs économiques peuvent soumissionner en qualité de candidat individuel. Ils peuvent également se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint en application de l'article R 2142-3 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 – Décomposition en lots ou en tranches

Allotissement

Le marché est passé en lot unique.

Tranches

Le marché comporte :

- **Une tranche ferme :**
 - Année 1 : Port de Santes, Port de Wambrechies, Port de Loos-Sequedin et Port d'Halluin 2 ;
 - Année 2 : Port de Lille, Port de Harnes et Port d'Arques.
- **Quatre tranches optionnelles :**
 - Port de Douai,
 - Port de Marquette.
 - Port d'Houplin-Ancoisne
 - Port d'Halluin 1

Le tableau ci-dessous, présente les superficies totales des ports ainsi que la répartition de la réalisation des prestations par tranche et par année :

| Tranche ferme | | | | |
|--------------------------|----------|--|------------------------|---------|
| Année 1 | Surface | | Année 2 | Surface |
| Port de Santes | 96 ha | | Port de Lille | 57 ha |
| Port de Wambrechies | 28 ha | | Port de Harnes | 12,4 ha |
| Port de Loos-Sequedin | 5,4 ha | | Port d'Arques | 15,6 ha |
| Port d'Halluin 2 | 1.3 ha | | | |
| Surface totale année 1 | 102,7 ha | | Surface totale année 2 | 85 ha |
| Tranche optionnelle 1 | | | | |
| Port de Douai | 1 ha | | | |
| Tranche optionnelle 2 | | | | |
| Port de Marquette | 0,5 ha | | | |
| Tranche optionnelle 3 | | | | |
| Port de Houplin-Ancoisne | 13,4 ha | | | |
| Tranche optionnelle 4 | | | | |
| Port d'Halluin 1 | 23,9 ha | | | |

2.5 – Variantes / PSE

2.5.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 – Durée du marché

La durée globale du marché est de 3 ans à compter de la notification.

2.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué par les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Inventaires flore et oiseaux, ports de Lille et Santes
 - Annexe 2 : Suivi orchidées, port de Santes
 - Annexe 3 : Inventaire piscicole et macro invertébrés, darse 1, port de Lille.
 - Annexe 4 : Inventaires parcelle 53, port de Santes.
 - Annexe 5 : Plans des sites portuaires.
 - Annexe 6 : Planning prévisionnel de la mission
- Le Cadre de mémoire technique
- Lettre de candidature (DC1)

- La déclaration du candidat individuel (DC2)
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément l'article R 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition par voie électronique, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ; les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

3.4 – Visite des lieux

Sans objet.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 – Composition de l'offre à remettre par le candidat

Le dossier comportera un seul fichier comprenant à la fois les éléments relatifs à la candidature et à l'offre :

| |
|--|
| Les pièces relatives à la candidature : |
|--|

- 1) Lettre de candidature (ou formulaire DC1) détaillant notamment la composition du groupement éventuel.
- 2) Fiche permettant l'identification du candidat, et ses capacités professionnelles et financières (ou formulaire DC2) :

- a. déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles le marché se réfère pour les trois dernières années ;
 - b. déclaration indiquant le matériel, l'équipement technique et l'outillage dont il dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - c. déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de son personnel d'encadrement pour les 3 dernières années ;
 - d. document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société ;
 - e. présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 5 dernières années indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé, les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- 3) La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.
- 4) Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour l'année 2024, et qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

| |
|---|
| Les pièces relatives à l'offre : |
|---|

L'offre comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement renseigné et ses annexes (acte spécial de sous-traitance, le cas échéant) ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), cadre ci-joint à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Inventaires flore et oiseaux, ports de Lille et Santes
 - Annexe 2 : Suivi orchidées, port de Santes
 - Annexe 3 : Inventaire piscicole et macro invertébrés, darse 1, port de Lille.
 - Annexe 4 : Inventaires parcelle 53, port de Santes.
 - Annexe 5 : Plans des sites portuaires.
 - Annexe 6 : Planning prévisionnel de la mission
- Le mémoire technique (Cadre de mémoire technique rempli). Le mémoire technique doit traiter de manière claire et précise, l'ensemble des sujets présentés dans le cadre de mémoire technique transmis dans le DCE.

NB : Il est rappelé que la remise de plis en version papier ne sera pas autorisée. Les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement sous un même et seul fichier de manière électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr

L'entité adjudicatrice impose la signature électronique de l'offre.

4.2 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au maître d'ouvrage les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage.

Dans tous les cas :

- Une attestation sur l'honneur relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes :
 - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
 - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;
- Le titulaire sera tenu de produire, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances). Passé ce délai, les pénalités de retard prévues au CCAP seront appliquées.
- Une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées dans les documents suivants :
 - Attestation de régularité fiscale
 - Attestation de vigilance (URSSAF)
 - Extrait Kbis ou carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ou tout autre document équivalent ou ayant le même objet.

Les candidats 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.

4.3 – Documents à fournir par les administrations qui en délivrent

Conformément aux décrets 2019-31 et 2019-33 du 18 janvier 2019 codifiés dans le code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces documents seront demandés directement aux organismes qui les délivrent. Toutefois, le candidat doit déclarer sur l'honneur que les informations qui y sont contenues exactes.

4.4 – Phase de négociations

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Les candidats pourront être invités par l'acheteur public à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au CCTP.

La négociation pourra se dérouler dans les locaux de Ports de Lille. Dans ce cas, Ports de Lille envoie une lettre d'invitation à négocier à tous les candidats.

La négociation pourra également se faire de manière écrite ou par un entretien téléphonique. Les modalités de négociation seront précisées aux candidats avant le début des négociations.

Après négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale.

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas négocier avec les candidats.

4.5. Communications des informations dans le cadre de la présente consultation

Les communications dans le cadre de la présente consultation se feront uniquement par voie électronique. Les candidats sont invités à indiquer dans l'acte d'engagement, l'adresse mail valide sur laquelle ils souhaitent recevoir les communications dans le cadre de ce marché. Ports de Lille décline toute responsabilité dans les cas où l'adresse mail fournie n'est pas valide. Tout changement d'adresse doit être signalé sans délai au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront transmises **sous un même et seul fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre** :

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document **par voie dématérialisée uniquement** à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

NB : Il est rappelé que le seul mode de transmission des candidatures et offres se fait par voie électronique via www.marches-publics.gouv.fr. Toute offre qui ne respecte pas ce mode de transmission ne sera pas analysé, sauf si elle entre dans le cas d'une copie de sauvegarde.

ARTICLE 6. – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

6.1 Critères de sélection des candidatures :

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

6.2. Critères de sélection des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

A - Sur le critère « Prix des prestations » jugé sur un total de 60 points

L'analyse se fera sur la base du prix global et forfaitaire proposé dans l'offre. L'offre conforme la plus basse se verra affecter la note maximale de 60 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

(Offre financière conforme la plus basse / offre financière considérée) x 60 = nombre de points attribués.

B - Sur le critère « Valeur Technique des prestations » jugé sur un total de 40

Les offres seront analysées suivant les sous-critères suivants :

- a) **Planification et organisation de la mission** par rapport aux missions décrites dans le dossier de consultation des entreprises (DCE) – **17 points**
 - Méthodologie appliquée dans le cadre de la mission – 8 points.
Le candidat précisera les modalités de collecte et analyse des données existantes, les méthodes, outils, matériels, référentiels, ... utilisés.
 - Cohérence du calendrier pour la réalisation et suivi de la mission – 9 points
Le candidat devra présenter un planning respectant le découpage proposé par Ports de Lille.
Ce planning détaillera les périodes d'observation respectant le cycle biologique des espèces, le nombre de jours terrain et nombre de sorties de

chaque personne de l'équipe affectée à la mission. Le planning reprendra également le nombre de réunions de suivi et de sensibilisations. Pour les actions de sensibilisation, le candidat précisera les publics ciblés, objets, techniques, etc.

- b) **Qualité de l'équipe affectée aux missions** : expertise, compétences et certifications de l'équipe dédiée au marché, etc. (organigramme, CVs, références, réalisations de prestations similaires de l'équipe dédiée) – 8 points
- c) **Qualité des livrables** : format, pertinence des données, respect des délais de réalisation, visualisation et pédagogie des données – 10 points
Le candidat fournira des modèles de rapport d'inventaires, fiches descriptives, comptes-rendus, cartographies, rapports de préconisation et exemples d'aménagement.
Les livrables devront être cohérent avec les attentes décrites dans le CCTP.
- d) **Démarche RSE** en lien avec l'objet du marché – 5 points
Le candidat devra démontrer son action en matière de RSE (mobilité des personnes affectées au marché, moyens de communication, sur l'insertion du personnel, heures de formation / personne affectée au marché...).

Pour ce marché, la note totale est de 100 points. La note totale attribuée à chaque offre est la somme de la note « Prix des prestations » de la note « Valeur technique des prestations ».

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Rectification des offres :

En cas de dissidence entre les différentes indications de prix figurant dans l'offre, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Dans le cas où des erreurs matérielles de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre du candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaire.

Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

M. SAWADOGO: Email: juridique@portsdelille.com

Tél : 03 20 22 73 80

Renseignements techniques :

Mme FEUGIER et DUFOUR : Email : sfeugier@portsdelille.com / adufour@portsdelille.com

Tél : 03 20 22 73 80

Les réponses à l'ensemble des questions seront disponibles sur la plateforme de dématérialisation : www.marches.publics.gouv.fr.

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

La date limite du dépôt du pli est fixée au Règlement de Consultation.

La signature électronique des documents se fait au moyen des outils de signature intégrés au module de réponse électronique de la plateforme. Il est rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de réception de plusieurs enveloppes provenant du même candidat, seul le dernier envoi sera pris en compte par l'acheteur. Les autres seront rejetées sans être ouvertes.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- soit sur support papier,
- soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Elle sera ouverte dans les cas suivants :

- 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.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque l'acheteur a mené la procédure d'ouverture du dossier dématérialisé avec succès
- Lorsque la copie de sauvegarde est arrivée hors délai
- Lorsque l'offre dématérialisée n'a pas été déposée sur le profil d'acheteur de la CCI dans les délais imposés

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

FORMAT DES FICHIERS

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses

SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes d'engagements transmis par voie dématérialisée peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.

Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix.

Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :

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

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être tenté de la réparer par l'acheteur, sans garantie.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut pas être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

GESTION DES HORS DELAIS

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre l'heure limite de remise des offres pour envoyer leur dossier dématérialisé.

De plus, il est également conseillé aux candidats de s'exercer à répondre de manière dématérialisée sur la plate-forme via une consultation test.

Pour plus d'informations relatives à la dématérialisation des marchés, nous vous invitons à consulter les guides pratiques du Ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>