



CCI GRAND EST

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/25/18 du 11.12.2025

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

GROUPEMENT DE COMMANDES

**Approvisionnement et Livraison
de Fournitures de Bureau et de Papier
pour les CCI du GRAND EST
et les structures associées**














Consultation n°2025/CONSU/18 du 11 décembre 2025

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 21 Janvier 2026 à 12 heures**

CCI GRAND EST

**14 rue de la HAYE - 67300 SCHILTIGHEIM
Adresse postale : CS 90065 - 67012 STRASBOURG Cedex
www.marches-publics.gouv.fr
T. Achats : 03.26.50.62.07
@ : marchespublics@grandest.cci.fr**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Approvisionnement et livraison de fournitures de bureau et de papier pour les CCI du GRAND EST et les structures associées
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée période initiale	36 mois
	Reconduction	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres pour chaque lot.....	7
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature.....	8
5.2 - Documents à produire au titre de l'offre pour chaque Lot	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
6.1 - Transmission électronique	12
6.2 - Transmission sous support papier	13
7 - Examen des candidatures et des offres.....	13
7.1 - Sélection des candidatures	13
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	14
7.3 - Méthode de notation	16
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	20
7.4.1 - Documents contractuels signés.....	20
7.4.2 – Documents de notification à transmettre	20
7.4.3 - Justificatifs et autres moyens de preuves :	21
7.4.4 - Modalités de transmission	22
8 - Renseignements complémentaires.....	22
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	22
8.2 - Procédures de recours.....	22
9 - Annexe au règlement de la consultation.....	23

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'**Approvisionnement et livraison de fournitures de bureau et de papier pour les CCI du GRAND EST et les structures associées.**

Lieux d'exécution :

Grand Est selon les points de livraisons indiqué dans les annexes n° 1 et 2 au CCTP.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un **groupement de commandes** conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- **CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE GRAND EST - COORDONNATEUR**
14 rue de la Haye – 67300 SCHILTIGHEIM
Représentée par son Président Jean-Paul HASSELER
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole (CCIAE67.68)**
Représentée par son Président Daniel BIXEL
14 rue de la Haye - 67300 SCHILTIGHEIM
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de la CCIAE67.68.
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Nancy Métropole Meurthe-et-Moselle (CCIGNM54)**
Représentée par son Président François PELISSIER
53 rue Stanislas – CS 24226- 54042 NANCY Cedex
Comptable public assignataire des paiements : Madame La Trésorière de la CCIGNM54
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Marne Ardennes (CCIMA51.08)**
Représentée par son Président François GOMARIZ
Mess des Entrepreneurs - 42 rue Grande Étape – 51010 CHALONS-EN- CHAMPAGNE Cedex
Comptable public assignataire des paiements : Madame la Trésorière de la CCIMA51.08.
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Meuse Haute-Marne (CCIMHM52.55)**
Représentée par son Président Richard PAPAZOGLOU
55 rue du président Carnot – CS 52012 - 52115 SAINT-DIZIER Cedex
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de la CCIMHM52.55
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Moselle Métropole Metz (CCIM57)**
Représentée par son Président Fabrice GENTER
10-12 Avenue Foch – BP 70330 – 57016 METZ CEDEX
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de la CCIM57
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Troyes et de l'Aube (CCIT10)**
Représentée par son Président Sylvain CONVERS
1 Boulevard Charles Baltet – CS 60706 – 10001 TROYES Cedex
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de la CCIT10
- **Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges (CCIV88)**
Représentée par sa Présidente Anne-Christine FRÈRE
10 rue Claude Gelée – BP 41071 - 88051 EPINAL Cedex 9
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de la CCIV88
- **Association École de la 2^{ème} Chance de Lorraine (E2C Lorraine)**
Représenté par son Directeur Général Éric TAVERNE
53 rue Stanislas - 54000 NANCY
Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier de l'E2C Lorraine.

Le coordonnateur du groupement de commandes est : CCI GRAND EST

Elle assure la conduite de la procédure de passation, la notification ainsi que la gestion de l'ensemble des actes relatifs à l'exécution (avenants, application de pénalités, etc.). Chaque membre du groupement reste responsable du suivi de l'exécution des prestations qui le concerne.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **l'appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et **avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot	Désignation du Lot
1	Fournitures de Bureau
2	Fourniture de Papier

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), pour chaque lot est :

Lot	Code principal	Description
1	30192000-1	Fournitures de bureau
	30195300-5	Fournitures de bureau ou accessoires
2	30197643-5	Papier pour photocopie

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Date de renouvellement : novembre 2029.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs 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 groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.












L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises « DCE » contient les pièces suivantes :

-  le Règlement de la Consultation « RC »,
-  le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
-  le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP » et ses annexes,
 - Annexe n° 1 au CCTP : Adresses, lieux, horaires et référents de livraison Lot 1,
 - Annexe n° 2 au CCTP : Adresses, lieux, horaires et référents de livraison Lot 2,
-  la Lettre de Candidature « DC1 »,
-  la Déclaration du Candidat « DC2 »,
-  l'Acte d'Engagement « AE » (un par lot),
-  le Bordereau des Prix Unitaires/Détail Quantitatif Estimatif « BPU/DQE » (un par lot),
-  le Cadre de Réponses Techniques Lot 1,
-  le Cadre de Réponses Techniques Lot 2,
-  la Déclaration de non-ingérence,
-  les Éventuelles Réponses aux Questions aux candidats

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

ATTENTION : le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le profil acheteur « Plateforme des Achats de l'Etat : PLACE » anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires apportés au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

De la même manière, la société qui s'identifie sur la « PLACE » lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...)

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » **pour cela la société doit préalablement créer un ticket sur la « PLACE »**) ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

*Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel et PDF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres pour chaque lot

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non
Si la personne signataire n'est pas le représentant légal de l'entreprise, joindre la délégation de signature ou tout document équivalent attestant du pouvoir d'engager le candidat dans le cadre de la présente procédure.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joint au DCE.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA BENE

Situation juridique du candidat – Membre de la communauté européenne

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger devra produire une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou l'autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques

Les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise (article R2143-12 du Code de la Commande Publique).

En cas de groupement

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.

Sociétés nouvellement créées

Les entreprises en cours de constitution ou de création récente ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur. A ce titre, il est possible de fournir une déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit, et de fournir les titres et références professionnelles des responsables de la société et ses principaux cadres

5.2 - Documents à produire au titre de l'offre pour chaque Lot

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » , complété au format Word	Non
Le Bordereau des Prix Unitaires « BPU » , complété, <u>dans toutes ses lignes</u> , aux formats Excel et PDF	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif « DQE » , complété, dans toutes ses lignes, aux formats Excel et PDF	Non
<p>Le Cadre de réponses techniques des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, et notamment :</p> <p><u>POUR TOUS LES LOTS :</u></p> <p>La Présentation de l'outil de commande en ligne Ergonomie et facilité d'utilisation de l'espace de commande en ligne, Possibilité d'attribuer plusieurs rôles (administrateur, commandeur, valideur, etc.) avec différents niveaux d'habilitations, Restrictions d'accès aux produits hors BP sur l'espace de commande en ligne, Capacités de reportings avancé sur l'outil de commande (ancienneté des données accessibles, personnalisation des reportings, export des données présenté), Alertes et notifications : changement de référence, produit indisponible, Possibilité de personnalisation des catalogues en lignes, Fréquence de mise à jour du catalogue,</p> <p>La Possibilité d'action sur la commande à compter de sa validation Possibilité de modifier, ajouter des articles ou annuler une commande, Modalités pratiques de mise en œuvre Délai maximum pour pouvoir agir sur la commande.</p> <p>L'Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté gestionnaire, Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté administrateur,</p> <p>Le Délai maximale de livraison à compter de la validation de la commande quelle que soit l'heure de la journée (en jours ouvrés),</p> <p><u>LOT 1 uniquement :</u> la Quantité de produits proposés contenant des matériaux recyclés (identifié par l'indication du pourcentage de matériaux recyclé dans chaque référence dans le Bordereau des Prix)</p> <p><u>POUR TOUS LES LOTS :</u></p> <p>La Présentation des mesures visant à limiter les emballages superflus L'Utilisation de conditionnement (primaires, secondaires et tertiaire, le cas échéant) et matériaux de calage / protection comprenant des matériaux recyclés ou recyclables Description des matériaux utilisés, modalité de recyclage, présentation des filières.</p>	Non
Le Catalogue public des Prix du fournisseur	Non
Les Fiches Techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Les Certificats et preuves des Labels accompagnés, le cas échéant, des tableaux de correspondances	Non
Les Fiches de Données de Sécurité (FDS) pour les produits chimiques ou dangereux (colles, encres, correcteurs, etc.)	Non
La Déclaration de non-ingérence complétée	Non

Afin de garantir une analyse équitable et conforme aux critères de sélection, les candidats sont informés que **le cadre de réponses technique fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) doit impérativement être utilisé et intégralement complété.**

Les réponses doivent être **directement rédigées dans les espaces prévues à cet effet, sous forme de descriptions écrites explicites.**

Le candidat veillera à insérer ces éléments de réponse dans les emplacements dédiés, **le pouvoir adjudicateur n'effectuera aucun travail de recherche dans le cadre de réponses technique si les informations sont éparées.**

Il est strictement interdit d'effectuer des renvois vers un mémoire techniques, une documentation externe ou toute autres pièce de l'offre. Tout renvoi vers un autre document sera considéré comme une absence de réponses sur le point concerné.

En plus de description écrite, il est autorisé d'enrichir le cadre de réponse technique par l'insertion d'illustrations telles que capture d'écran, schémas ou images, à conditions qu'elles soient pertinentes, lisible et insérées directement dans le cadre.

En plus de la description écrite, il est autorisé d'insérer un lien hypertexte, à la condition que celui-ci renvoi exclusivement à une plateforme de démonstration ou un environnement applicatif en ligne en réponse au critère 1 – Présentation de l'outil de commande en ligne. **Aucun autre usage des liens hypertexte ne sera pris en compte.**

Dans un soucis d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter leur attestation de régularité fiscale et social.

La signature du contrat « Acte d'Engagement + BPU » lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera toutefois exigée avant la notification de l'accord-cadre et ce conformément à l'article 7.4.2 du présent document.

Dans un souci d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter leur attestation de régularité fiscale et sociale.

NOTA : le CCTP, le CCAP et toutes autres pièces non demandées ci-dessus et qui sont mentionnés à l'acte d'engagement sont acceptés sans réserve et **aucune modification ne pourra être retournée** au Pouvoir Adjudicateur. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ le Cadre de Réponses techniques sera rendu contractuel. A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans celui-ci engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.
- ✓ Toutes modifications des pièces du Dossier de Consultation est interdite. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie.

Le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli, joint au Dossier de Consultation des Entreprises ou disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante :

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

DOCUMENTS ET LIENS UTILES :

- ✓ **Code de la commande publique (Légifrance) :**
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>
- ✓ **Formulaires candidats (DAJ) :**
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- ✓ **CCAG FCS du 30 mars 2021**
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également **par voie dématérialisée**.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisée sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support « papier ».

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivées des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

**COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR – 'NOM DU CANDIDAT'
APPEL D'OFFRES OUVERT
APPROVISIONNEMENT ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPIER
POUR LES CCI DU GRAND EST ET LES STRUCTURES ASSOCIEES.**

A l'adresse suivante :

**CCI GRAND EST
à la CCI Marne Ardennes
Direction des Achats / Marchés Publics
Madame Lou-Anne CLOWEZ
12 rue André Huet – CS 60025
51722 REIMS CEDEX**

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

- **du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration :

1. lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
2. lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'administration.

TRES IMPORTANT : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date limite de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot 1 :

Prix : 30 points

Le critère Prix sera apprécié au regard :
Montant total du DQE

Valeur technique : 40 points

- **Présentation de l'outil de commande en ligne : 20 points**
 - ✓ Ergonomie et facilité d'utilisation de l'espace de commande en ligne,
 - ✓ Possibilité d'attribuer plusieurs rôles (administrateur, commandeur, valideur, etc.) avec différents niveaux d'habilitations,
 - ✓ Restrictions d'accès aux produits hors BP sur l'espace de commande en ligne,
 - ✓ Capacités de reporting avancé sur l'outil de commande (ancienneté des données accessibles, personnalisation des reporting, export des données présenté),
 - ✓ Alertes et notifications : changement de référence, produit indisponible,
 - ✓ Possibilité de personnalisation des catalogues en lignes,
 - ✓ Fréquence de mise à jour du catalogue.
- **Possibilité d'action sur la commande à compter de sa validation : 10 points**
 - ✓ Possibilité de modifier, ajouter des articles ou annuler une commande,
 - ✓ Modalités pratiques de mise en œuvre
 - ✓ Délai maximum pour pouvoir agir sur la commande.
- **Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil : 10 points**
 - ✓ Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté gestionnaire,
 - ✓ Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté administrateur.

Délais : 10 points

Délai maximale de livraison à compter de la validation de la commande quelle que soit l'heure de la journée (en jours ouvrés),

Prise en compte de l'aspect environnemental dans le cadre du marché : 20 points

- **Quantité de produits proposés contenant des matériaux recyclés (identifié par l'indication du pourcentage de matériaux RECYCLE dans chaque référence dans le Bordereau des Prix) : 10 points**
- **Présentation des mesures visant à limiter les emballages superflus : 5 points**
- **Utilisation de conditionnement (primaires, secondaires et tertiaire, le cas échéant) et matériaux de calage / protection comprenant des matériaux recyclés ou recyclables : 5 points**
Description des matériaux utilisés, modalité de recyclage, présentation des filières.

Pour le lot 2 :

Prix : 30 points

Le critère Prix sera apprécié au regard :
Montant total du DQE

Valeur technique : 40 points

- **Présentation de l'outil de commande en ligne : 20 points**
 - ✓ Ergonomie et facilité d'utilisation de l'espace de commande en ligne,
 - ✓ Possibilité d'attribuer plusieurs rôles (administrateur, commandeur, valideur, etc.) avec différents niveaux d'habilitations,
 - ✓ Restrictions d'accès aux produits hors BP sur l'espace de commande en ligne,
 - ✓ Capacités de reporting avancé sur l'outil de commande (ancienneté des données accessibles, personnalisation des reporting, export des données présenté),
 - ✓ Alertes et notifications : changement de référence, produit indisponible,
 - ✓ Possibilité de personnalisation des catalogues en lignes,
 - ✓ Fréquence de mise à jour du catalogue,
- **Possibilité d'action sur la commande à compter de sa validation : 10 points**
 - ✓ Possibilité de modifier, ajouter des articles ou annuler une commande,
 - ✓ Modalités pratiques de mise en œuvre
 - ✓ Délai maximum pour pouvoir agir sur la commande.
- **Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil : 10 points**
 - ✓ Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté gestionnaire,
 - ✓ Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil côté administrateur.

Délais : 10 points

Délai maximale de livraison à compter de la validation de la commande quelle que soit l'heure de la journée (en jours ouvrés),

Prise en compte de l'aspect environnemental dans le cadre du marché : 20 points

- **Présentation des mesures visant à limiter les emballages superflus : 10 points,**
- **Utilisation de conditionnement (primaires, secondaires et tertiaire, le cas échéant) et matériaux de calage / protection comprenant des matériaux recyclés ou recyclables : 10 points**
Description des matériaux utilisés, modalité de recyclage, présentation des filières.

7.3 - Méthode de notation

POUR LE LOT 1 :

Le Prix : 30 points

Pour le critère « Prix », sur la base du DQE, le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé.

$$\text{Note} = ((\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat à noter}) \times '30')$$

La Valeur technique : 40 points

- **Présentation de l'outil de commande en ligne - 20 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 20. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant ; soit un total de 35 points La note finale sur 35 sera ensuite ramenée à une note sur 20 par application d'un produit en croix, le résultat sera arrondi au centième près.

- **Possibilité d'action sur la commande à compter de sa validation – 10 points**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 10. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant ; soit un total de 15 points La note finale sur 15 sera ensuite ramenée à une note sur 10 par application d'un produit en croix, le résultat sera arrondi au centième près.

- **Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil – 10 points**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 10. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant. Les notes obtenues pour chacun des points de différenciation seront additionnées pour donner la note total sur 10 points.

Délai : 10 points

Pour le critère « Délai » le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence la somme des délais le moins élevé.

La note maximale est attribuée au délai le plus court, les autres notes seront calculées de la manière suivante :

$$N = (Dm/D1) \times 10.$$

N : note à attribuer

Dm : délai le plus court

D1 : délai du candidat à noter

Le résultat sera arrondi au centième près.

Prise en compte de l'aspect environnemental dans le cadre du marché : 20 points

- **Quantité de produits proposés contenant des matériaux recyclés (identifié par l'indication du pourcentage de matériaux recyclé dans chaque référence dans le Bordereau des Prix) : 10 points**

Pour le sous-critère relatif à la quantité de produits proposés contenant des matériaux recyclés, il sera comptabilisé la quantité de produits contenant des matériaux recyclés pour chacun des candidats.

Le candidat ayant proposé le plus de produits contenant des matériaux recyclés obtiendra la note maximum, les autres notes seront calculées de la manière suivante :

$$N = (Q1/QM) \times 10.$$

N : note à attribuer

Q1 : Quantité de produits proposés contenant des matériaux recyclé du candidat à noter.

QM : Quantité la plus élevés de produits proposés contenant des matériaux recyclés.

Le résultat sera arrondi au centième près.

En application de l'article 3.2.1 du CCTP le candidat doit proposer dans son offre au moins 20% de produits contenant des matériaux recyclés sur la totalité des références proposées au Bordereau de Prix. Le respect de ce seuil constitue une condition de la régularité de l'offre.

Pour chaque référence, les candidats devront indiquer dans le Bordereau de Prix la part en pourcentage de matériaux recyclés contenue dans chaque produit proposé :

- **Si un produit ne contient aucun matériau recyclé, le candidat doit inscrire "0".**
- **Si aucune mention n'est faite pour certains articles, cela sera considéré comme ne contenant aucun matériau recyclé.**

ATTENTION : Si le candidat ne renseigne aucune ligne de la colonne relative au pourcentage de matériaux recyclés, son offre sera déclarée irrégulière, le pouvoir adjudicateur ne réalisera pas de travaux de recherche dans la documentation technique justificative fournis par le candidat.

- **Présentation des mesures visant à limiter les emballages superflus – 5 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le note du barème attribué correspondra à la note totale.

- **Utilisation de conditionnement (primaires, secondaires et tertiaire, le cas échéant) et matériaux de calage / protection comprenant des matériaux recyclés ou recyclables – 5 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le note du barème attribué correspondra à la note totale.

POUR LE LOT 2 :

Le Prix : 30 points

Pour le critère « Prix » le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé.

$$\text{Note} = ((\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat à noter}) \times '30')$$

La Valeur Technique : 40 points

- **Présentation de l'outil de commande en ligne - 20 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 20. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant ; soit un total de 35 points La note finale sur 35 sera ensuite ramenée à une note sur 20 par application d'un produit en croix, le résultat sera arrondi au centième près.

- **Possibilité d'action sur la commande à compter de sa validation – 10 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 10. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant ; soit un total de 15 points La note finale sur 15 sera ensuite ramenée à une note sur 10 par application d'un produit en croix, le résultat sera arrondi au centième près.

- **Accompagnement proposé pour la prise en main de l'outil – 10 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le nombre maximum de points pouvant être attribués pour ce sous-critère est de 10. Pour chaque point de différenciation cité en bleu dans le critère, il sera attribué une note selon le barème présenté ci-avant. Les notes obtenues pour chacun des points de différenciation seront additionnées pour donner la note total sur 10 points.

Délai : 10 points

Pour le critère « Délai » le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence la somme des délais le moins élevé.
La note maximale est attribuée au délai le plus court, les autres notes seront calculées de la manière suivante :

$$N = (Dm/D1) \times 10.$$

N : note à attribuer

Dm : délai le plus court

D1 : délai du candidat à noter

Le résultat sera arrondi au centième près.

Prise en compte de l'aspect environnemental dans le cadre du marché : 20 points

- **Présentation des mesures visant à limiter les emballages superflus – 10 points :**

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le note du barème attribué pour le sous-critère sera ramenée à une note sur 10 point par application d'un coefficient de pondération.

- **Utilisation de conditionnement (primaires, secondaires et tertiaire, le cas échéant) et matériaux de calage / protection comprenant des matériaux recyclés ou recyclables - 10 points :**
[Description des matériaux utilisés, modalité de recyclage, présentation des filières.](#)

Intitulé	Note barème
Très insatisfaisant	1
Insatisfaisant	2
Perfectible	3
Satisfaisant	4
Très satisfaisant	5

** en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le note du barème attribué pour le sous-critère sera ramenée à une note sur 10 point par application d'un coefficient de pondération.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Documents à produire avant toute notification :

7.4.1 - Documents contractuels signés

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

7.4.2 – Documents de notification à transmettre

1. **L'ACTE D'ENGAGEMENT « AE »**,
2. **LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES « BPU »**,

→ à signer ELECTRONIQUEMENT avec un certificat qualifié et valide,

L'acte d'engagement sera en parti préétabli par la CCI et transmis, via le profil acheteur, pour compléments administratifs et signature.

IMPORTANT :

**Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.
Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne) sera habilité pour signer à la demande de la CCI.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (**eIDAS**). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<http://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

IMPORTANT :

Afin de faciliter le traitement des pièces en vue de la notification du contrat, **il est recommandé au candidat pressenti de signer électroniquement au format PAdES.**

Le candidat pressenti, se référera à l'annexe relative aux modalités de retrait et de dépôt des offres remises par voie électronique du règlement de la consultation.

Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement à la demande de la CCI.

7.4.3 - Justificatifs et autres moyens de preuves :

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.
2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
5. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
6. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, 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.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.4.4 - Modalités de transmission

Les pièces mentionnées à l'article 7.4 du présent Règlement sont transmises via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La date limite de réception de ces pièces ne pourra être supérieure à **10 jours calendaires** à compter de la date de l'envoi de la demande via le profil acheteur.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Télécopie : 03 88 36 44 66
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges
1 rue Préfet Claude Erignac
54038 NANCY

9 - Annexe au règlement de la consultation

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CCI ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

9.1 - Dépôt électronique des plis

- Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électronique qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Par mail : place.support@atexo.com

- Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant à l'article 5.1 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 5.2 du présent document.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à la page 1 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés en page 1 du présent document. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

9.3 - Signature électronique

Le candidat qui signe les documents il devra le faire en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Rappel général :

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

1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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

1^{er} 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 :

L'ensemble des TSL (TSL : Trusted Service List) européennes est accessible ici :

<https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

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

2^{ème} 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.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs 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...,
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

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

1^{er} cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

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

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée,
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

9.4 - Transmission et taille du dossier transmis

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

9.5 - Recommandations sur les formats de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- PDF,
- Doc,
- XLS,
- Ppt,
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CCI se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

9.6 - Contrôle des virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.

Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine,
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente annexe, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, la CCI tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

9.7 - Aide à la réponse dématérialisée

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

9.7.1 Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique « aide » est composée des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique,
- Autoformation,
- Foire aux questions,
- Visualiser les entités achats,
- Outils informatiques,
- Consultation de test.

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques :

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

9.7.2 Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail :

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test :

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100% du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques :

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats) (cf. article 3 de la présente annexe)
- la vérification de la signature électronique.