

Règlement de consultation

ACCORDS-CADRES FOURNITURE DE MOBILIERS DE BUREAU ET D'EQUIPEMENTS DIVERS ASSOCIES

Réf. marché : CCIR-DRA-2025-68

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 23 JANVIER 2026 A 12H00



ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 4.	VARIANTES – OPTIONS	5
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 6.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT.....	6
ARTICLE 7.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	15
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	16
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE.....	18
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS.....	19

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI de région Hauts-de-France
299 BOULEVARD DE LEEDS
CS 90028
59031 LILLE CEDEX

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

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet la fourniture de mobiliers de bureau et d'équipements divers associés.

Le détail des prestations à réaliser figure au CCTP propre à chaque lot.

Le lieu d'exécution des prestations est le territoire de la région Hauts-de-France – les adresses figurent dans le document dédié « Liste des lieux de livraison par territoire ».

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Références à la nomenclature CPV :

- 39130000-2 Mobilier de bureau
- 39150000-8 Mobilier et équipements divers

3.1. Procédure et forme du contrat

Le contrat est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions de l'article R2124-2 1° du code de la commande publique.

Pour les lots 1 et 2 : La forme retenue pour l'exécution contractuelle est des accords-cadres mono-attributaires à marchés subséquents sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel, en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-7, R. 2162-8 et R. 2162-10 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Pour le lot 3 : La forme retenue pour l'exécution contractuelle est un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel, en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 2° et R. 2162-7 à R. 2162-9 et R. 2162-11 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Les montants des accords-cadres sont fixés selon les limites de commande annuelle suivantes :

Intitulé du lot	Montants des accords-cadres
Lot n° 1 : Fourniture de mobiliers de bureau et équipements divers associés	- sans montant minimum ; - et avec un montant maximum de 200 000 € HT, soit 240 000 € TTC.
Lot n° 2 : Fourniture de mobiliers de bureau ergonomiques et équipements divers associés	- sans montant minimum ; - et avec un montant maximum de 50 000 € HT, soit 60 000 € TTC.
Lot n° 3 : Aménagement d'espaces en mobiliers de bureau et équipements divers associés	- sans montant minimum ; - et avec un montant maximum de 70 000 € HT, soit 84 000 € TTC.

Aucune valeur minimale de commande ne pourra être exigée par les titulaires.

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

3.2. Durée de l'accord-cadre initial et délais d'exécution

Durée du contrat :

L'accord-cadre initial est conclu pour une durée de douze (12) mois consécutifs à compter de sa notification. Cela s'applique à tous les lots.

Les modalités relatives aux reconductions figurent à l'article 5.1 du CCAP.

Délais d'exécution :

Les délais d'exécution de l'accord-cadre initial sont définis à l'article 5.2 du CCAP. Les délais d'exécution des marchés subséquents sont déterminés dans les documents particuliers des marchés subséquents.

3.3. Décomposition en lots

Les prestations du présent contrat sont composées comme suit en trois (3) lots :

- Lot n° 1 : Fourniture de mobiliers de bureau et équipements divers associés,
- Lot n° 2 : Fourniture de mobiliers de bureau ergonomiques et équipements divers associés,
- Lot n° 3 : Aménagement d'espaces en mobiliers de bureau et équipements divers associés.

3.4. Décomposition en tranches et phases

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres de l'acheteur.

3.6. Délai de validité des offres

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

3.7. Forme juridique de l'attributaire

Un opérateur économique peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour chaque marché public plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un opérateur économique est identifié par son numéro SIREN (numéro à 9 chiffres) et non par son SIRET (numéro à 14 chiffres, les 5 derniers correspondant au code NIC, identifiant l'établissement).

Aussi, pour chaque marché public, il ne doit être déposé qu'une seule offre émanant de structures ayant le même numéro SIREN. Dans le cas où malgré tout il a été déposé plusieurs offres par la même entité (même SIREN), seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de dépôt des plis (article R2151-6 du code de la commande publique).

Ex : l'offre remise sous le SIRET 2222222212345 et celle remise sous le SIRET 2222222265432 émanent du même opérateur économique.

3.8. Visite de site

Sans objet.

3.9. Clauses sociales

Marché réservé : NON

Il n'est pas prévu d'insertion par l'activité économique.

Toutefois le titulaire peut toujours prévoir des modalités d'insertion.

3.10. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 4. VARIANTES – OPTIONS

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

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

4.2. Variantes obligatoires

Sans objet.

4.3. Options (au sens du droit communautaire)

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

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ l'Avis d'Appel à la Concurrence (AAC) ;
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- ❖ Le bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre initial et faisant figurer les taux de remise consenti sur les articles du catalogue du fournisseur ;
- ❖ Le cadre du mémoire technique propre à chaque lot ;
- ❖ La liste des lieux de livraison par territoire ;

❖ Les formulaires DC1, DC2, DC4.

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **CCIR-DRA-2025-68**

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

L'acte d'engagement n'est pas fourni au dossier de la consultation. Il sera rempli uniquement par l'attributaire pressenti et prendra alors en compte la mise au point le cas échéant.

Le caractère contractuel ou non contractuel des pièces énumérées ci-dessus est précisé au CCAP.

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

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

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Echanges pendant la consultation

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



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

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

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

Documents à remettre :

1) La lettre de candidature (formulaire DC1)


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

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

2) La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

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

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

-  En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)
- Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Modalités en cas de groupement : L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Informations sur les membres du personnel responsable de l'exécution du marché public

Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché public.

6.4. Offre

L'offre des soumissionnaires est composée des documents suivants, et servira à l'analyse du prix et de la valeur technique, pour chaque lot auquel il est soumissionné :

- ❖ **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de l'accord-cadre initial** (joint au DCE), qui sera fourni obligatoirement par le soumissionnaire au format Excel® ou compatible (sans modification de la mise en page), intégralement et dûment complété ;
- ❖ **Le DC4 (acte de sous-traitance) le cas échéant,**
- ❖ **Le mémoire technique** établit conformément au cadre de réponse du mémoire technique joint au DCE.
- ❖ **Les catalogues proposés par les soumissionnaires ;**
 - Tout autre élément que le soumissionnaire trouvera utile à l'analyse de son offre.

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

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le CCAP ou autres pièces. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peuvent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par l'acheteur fait foi. A ce titre, la signature de l'acte d'engagement par le titulaire vaut signature et acceptation de l'ensemble des pièces.

ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, l'acheteur constate que des pièces listées à l'article 6.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

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

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

7.2. Choix et classement des offres

7.2.1. Critères de choix

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

L'offre sera considérée irrégulière en cas de :

- modification, rajout, retrait, surcharge des documents de la consultation, qui constituent les exigences minimales à respecter ; il ne peut être émis de réserves.

- absence de chiffrage, chiffrage partiel, ajout de prix.

Le représentant de l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser une offre irrégulière, dès lors que celle-ci n'est pas anormalement basse. Les soumissionnaires concernés devront transmettre les documents modifiés au représentant de l'acheteur par voie électronique dans un délai approprié qui sera indiqué dans la lettre de demande de régularisation.

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

Pour le lot 1 :

CRITERES	PONDERATION
<p>Le prix sera analysé, à hauteur de 45 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">- Prix unitaires renseignés par les soumissionnaires au BPU de l'accord-cadre initial pour les mobiliers et les équipements divers « standards » : pour chaque prix, la note maximale sera attribuée au prix le moins-disant, dont le montant total obtenu sera ramené à hauteur de 35 points ;- Pourcentages de remise proposés pour les mobiliers et les équipements divers « hors standards » : une moyenne de la totalité des remises accordées sera effectuée, la note maximale sera attribuée au pourcentage le plus-disant, à hauteur de 10 points.	45 points
<p>La valeur technique sera analysée, à hauteur de 40 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">- Qualité des délais de livraison et d'installation maximum des mobiliers et des équipements divers « standards » (exprimés en semaine(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 4 points. Le critère relatif aux délais de livraison et d'installation est apprécié pour chaque type de mobilier. Pour chaque élément analysé, le délai le plus court proposé parmi l'ensemble des soumissionnaires obtient la note maximale de 4 points. Les autres délais sont ensuite notés de manière inversement proportionnelle selon leur écart avec le meilleur délai, de sorte qu'un délai deux fois plus long obtient la moitié de la note, et ainsi de suite. Une fois les notes attribuées pour chacun des mobiliers, une moyenne arithmétique est calculée afin d'obtenir, pour chaque soumissionnaire, une note unique reflétant sa performance globale sur l'ensemble des délais proposés. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « délai ».- Qualité des délais de garantie des mobiliers et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 5 points – étant rappelé que le délai minimum de garantie est d'un an (cf. article 9.6 du CCAP). La qualité des délais de garantie applicables aux mobiliers et équipements standards est évaluée à partir des durées exprimées en années dans le bordereau des prix unitaires, sachant que la durée minimale exigée est d'un an conformément à l'article 9.6 du CCAP. Pour chaque type de mobilier, le délai de	40 points

<p>garantie le plus long proposé obtient la note maximale de 5 points. Les autres durées de garantie sont notées de manière inversement proportionnelle à celle du meilleur délai, de sorte qu'une garantie plus courte obtient une note réduite selon son écart. Une fois ces notes attribuées pour l'ensemble des mobiliers, une moyenne arithmétique est ensuite calculée afin d'attribuer à chaque soumissionnaire une note unique reflétant la qualité globale de ses garanties. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « garantie ».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des délais de pérennité des mobiliers et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 5 points – étant rappelé que le délai minimum de pérennité est de deux ans (cf. article II du CCTP). Le délai le plus long par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle sur 5 points, puis chaque soumissionnaire obtient une moyenne pour l'ensemble des notes obtenues. - Qualité de la méthodologie proposée relative au service après-vente à hauteur de 6 points, y compris le délai sur lequel le soumissionnaire s'engage pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP relatif à la garantie) ; - Qualité des délais maximums (exprimés en semaine(s)) pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP) à hauteur de 4 points. Le délai le plus court par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle. - Qualité technique et fonctionnelle des mobiliers et des équipements divers « standards » proposés à hauteur de 10 points ; - Qualité de la variété des gammes proposées pour les mobiliers et les équipements divers « hors standards » proposés à hauteur de 6 points – cf. article III – Description générale du mobilier du CCTP*. 	
<p>Le développement durable sera analysé, à hauteur de 15 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence des modalités mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer la récupération et la valorisation des déchets (emballages, protections, plastiques, cartons...) et qualité des mesures proposées pour limiter les déchets, sera jugée à hauteur de 8 points ; - Qualité du taux global des mobiliers et équipements issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées pour l'ensemble du mobilier, tel qu'indiqué au BPU, à hauteur de 7 points. Le taux le plus important obtient la note maximale, les autres taux obtiennent une note inversement proportionnelle. 	<p>15 points</p>

Pour le lot 2 :

CRITERES	PONDERATION
<p>Le prix sera analysé, à hauteur de 45 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prix unitaires renseignés par les soumissionnaires au BPU de l'accord-cadre initial pour les mobiliers ergonomiques et les équipements divers « standards » : 	<p>45 points</p>

<p>pour chaque prix, la note maximale sera attribuée au prix le moins-disant, dont le montant total obtenu sera ramené à hauteur de 35 points ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pourcentages de remise proposés pour les mobiliers ergonomiques et les équipements divers « hors standards » : une moyenne de la totalité des remises accordées sera effectuée, la note maximale sera attribuée au pourcentage le plus-disant, à hauteur de 10 points. 	
<p>La valeur technique sera analysée, à hauteur de 40 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité des délais de livraison et d'installation maximum des mobiliers ergonomiques et des équipements divers « standards » tests (exprimés en semaine(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 3 points. Le critère relatif aux délais de livraison et d'installation est apprécié pour chaque type de mobilier. Pour chaque élément analysé, le délai le plus court proposé parmi l'ensemble des soumissionnaires obtient la note maximale de 3 points. Les autres délais sont ensuite notés de manière inversement proportionnelle selon leur écart avec le meilleur délai, de sorte qu'un délai deux fois plus long obtient la moitié de la note, et ainsi de suite. Une fois les notes attribuées pour chacun des mobiliers, une moyenne arithmétique est calculée afin d'obtenir, pour chaque soumissionnaire, une note unique reflétant sa performance globale sur l'ensemble des délais proposés. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « délai ». - Qualité des délais de livraison et d'installation maximum des mobiliers ergonomiques et des équipements divers « standards » neufs (exprimés en semaine(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 3 points. Le critère relatif aux délais de livraison et d'installation est apprécié pour chaque type de mobilier. Pour chaque élément analysé, le délai le plus court proposé parmi l'ensemble des soumissionnaires obtient la note maximale de 3 points. Les autres délais sont ensuite notés de manière inversement proportionnelle selon leur écart avec le meilleur délai, de sorte qu'un délai deux fois plus long obtient la moitié de la note, et ainsi de suite. Une fois les notes attribuées pour chacun des mobiliers, une moyenne arithmétique est calculée afin d'obtenir, pour chaque soumissionnaire, une note unique reflétant sa performance globale sur l'ensemble des délais proposés. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « délai ». - Qualité des délais de garantie des mobiliers ergonomiques et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 4 points – étant rappelé que le délai minimum de garantie est d'un an (cf. article 9.6 du CCAP). La qualité des délais de garantie applicables aux mobiliers et équipements standards est évaluée à partir des durées exprimées en années dans le bordereau des prix unitaires, sachant que la durée minimale exigée est d'un an conformément à l'article 9.6 du CCAP. Pour chaque type de mobilier, le délai de garantie le plus long proposé obtient la note maximale de 4 points. Les autres durées de garantie sont notées de manière inversement proportionnelle à celle du meilleur délai, de sorte qu'une garantie plus courte obtient une note réduite selon son écart. Une fois ces notes attribuées pour l'ensemble des mobiliers, une moyenne arithmétique est ensuite calculée afin d'attribuer à chaque soumissionnaire une note unique reflétant la qualité globale de ses garanties. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « garantie ». 	<p>40 points</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des délais de pérennité des mobiliers ergonomiques et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 5 points – étant rappelé que le délai minimum de pérennité est de deux ans (cf. article II du CCTP). Le délai le plus long par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle sur 5 points, puis chaque soumissionnaire obtient une moyenne pour l'ensemble des notes obtenues. - Qualité de la méthodologie proposée relative au service après-vente à hauteur de 6 points, y compris le délai sur lequel le soumissionnaire s'engage pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP relatif à la garantie) ; - Qualité des délais maximums (exprimés en semaine) pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP) à hauteur de 4 points. Le délai le plus court par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle. - Qualité technique et fonctionnelle des mobiliers ergonomiques et des équipements divers « standards » proposés à hauteur de 10 points ; - Qualité de la variété des gammes proposées pour les mobiliers ergonomiques et les équipements divers « hors standards » proposés à hauteur de 5 points – cf. article III – Description générale du mobilier du CCTP*. 	
<p>Le développement durable sera analysé, à hauteur de 15 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence des modalités mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer la récupération et la valorisation des déchets (emballages, protections, plastiques, cartons...) et qualité des mesures proposées pour limiter les déchets, sera jugée à hauteur de 8 points ; - Qualité du taux global des mobiliers ergonomiques et équipements issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées pour l'ensemble du mobilier, tel qu'indiqué au BPU, à hauteur de 7 points. Le taux le plus important obtient la note maximale, les autres taux obtiennent une note inversement proportionnelle. 	15 points

Pour le lot 3 :

CRITERES	PONDERATION
<p>Le prix sera analysé, à hauteur de 40 points : Prix unitaires renseignés par les soumissionnaires au BPU de l'accord-cadre initial pour les mobiliers et les équipements divers « standards » : pour chaque prix, la note maximale sera attribuée au prix le moins-disant, dont le montant total obtenu sera ramené à hauteur de 40 points</p>	40 points

La valeur technique sera analysée, à hauteur de 45 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :

- **Qualité des délais de livraison et d'installation maximum des mobiliers et des équipements divers « standards » (exprimés en semaine(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 3 points.** Le critère relatif aux délais de livraison et d'installation est apprécié pour chaque type de mobilier. Pour chaque élément analysé, le délai le plus court proposé parmi l'ensemble des soumissionnaires obtient la note maximale de 3 points. Les autres délais sont ensuite notés de manière inversement proportionnelle selon leur écart avec le meilleur délai, de sorte qu'un délai deux fois plus long obtient la moitié de la note, et ainsi de suite. Une fois les notes attribuées pour chacun des mobiliers, une moyenne arithmétique est calculée afin d'obtenir, pour chaque soumissionnaire, une note unique reflétant sa performance globale sur l'ensemble des délais proposés. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « délai ».
- **Qualité des délais de garantie des mobiliers et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 4 points – étant rappelé que le délai minimum de garantie est d'un an (cf. article 9.6 du CCAP).** La qualité des délais de garantie applicables aux mobiliers et équipements standards est évaluée à partir des durées exprimées en années dans le bordereau des prix unitaires, sachant que la durée minimale exigée est d'un an conformément à l'article 9.6 du CCAP. Pour chaque type de mobilier, le délai de garantie le plus long proposé obtient la note maximale de 4 points. Les autres durées de garantie sont notées de manière inversement proportionnelle à celle du meilleur délai, de sorte qu'une garantie plus courte obtient une note réduite selon son écart. Une fois ces notes attribuées pour l'ensemble des mobiliers, une moyenne arithmétique est ensuite calculée afin d'attribuer à chaque soumissionnaire une note unique reflétant la qualité globale de ses garanties. Cette note finale constitue l'évaluation du critère « garantie ».
- **Qualité des délais de pérennité des mobiliers et équipements divers « standards » (exprimés en année(s)) tels qu'indiqués au BPU pour chaque mobilier à hauteur de 5 points – étant rappelé que le délai minimum de pérennité est de deux ans (cf. article II du CCTP).** Le délai le plus long par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle sur 5 points, puis chaque soumissionnaire obtient une moyenne pour l'ensemble des notes obtenues.
- **Qualité de la méthodologie proposée relative au service après-vente à hauteur de 6 points, y compris le délai sur lequel le soumissionnaire s'engage pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP relatif à la garantie) ;**
- **Qualité des délais maximums (exprimés en semaine) pour effectuer une mise au point ou une réparation (cf. article 9.6 du CCAP) à hauteur de 4 points.** Le délai le plus court par mobilier obtient la note maximale, les autres délais obtiennent une note inversement proportionnelle ;
- **Qualité de la méthodologie d'exécution des prestations proposée, de la notification du marché subséquent à la mise en place des aménagements, y**

45 points

<p>compris la livraison et l'installation, en détaillant le processus étape par étape et en précisant les profils types intervenants à chaque étape, à hauteur de 8 points ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité technique et fonctionnelle des mobiliers et des équipements divers « standards » proposés à hauteur de 10 points ; - Qualité de la variété des gammes proposées pour les mobiliers et les équipements divers « hors standards » proposés à hauteur de 5 points – cf. article III – Description générale du mobilier du CCTP*. 	
<p>Le développement durable sera analysé, à hauteur de 15 points, selon les sous-critères définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence des modalités mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer la récupération et la valorisation des déchets (emballages, protections, plastiques, cartons...) et qualité des mesures proposées pour limiter les déchets, sera jugée à hauteur de 8 points ; - Qualité du taux global des mobiliers et équipements issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées pour l'ensemble du mobilier, tel qu'indiqué au BPU, à hauteur de 7 points. Le taux le plus important obtient la note maximale, les autres taux obtiennent une note inversement proportionnelle. 	15 points

S'agissant du lot n° 3, pour faire suite à l'analyse des offres, le nombre maximum d'attributaires est défini à cinq (5) opérateurs économiques, sous réserve d'avoir un nombre d'offres suffisant et sous réserve d'une note globale égale ou supérieure à 70/100.

Les modalités d'analyse et de passation des marchés subséquents sont fixés à l'accord-cadre initial.

* Il est attendu que les soumissionnaires aient la capacité de proposer dans leurs offres (remise au titre de l'accord-cadre initial ainsi que dans le cadre des marchés subséquents) un nombre suffisant de catalogues permettant à la CCI d'avoir accès à une large gamme de mobiliers de bureau et équipement divers associés en sus de ceux demandés au BPU comprenant au moins :

- Un ou plusieurs catalogues de mobiliers de qualité équivalente aux exigences de la CCI dans les CCTP et les BPU, ainsi qu'un ou plusieurs catalogues de mobiliers de qualité supérieure aux exigences des documents susmentionnés. Ces gammes seront appelées « gammes hors standards ».

Dans les deux cas susmentionnés, les catalogues devront disposer des mobiliers et équipements associés tels que décrits à l'article III – Description générale du mobilier.

Les soumissionnaires doivent renseigner le nom du/des catalogues et le taux de remise associé au sein du BPU de l'accord-cadre initial. Etant précisé que ces catalogues pourront être utilisés par la CCI dans le cadre de marchés subséquents.

TOLERANCE DIMENSIONNELLE DE L'ENSEMBLE DES MOBILIERS

Les soumissionnaires veillent à respecter les dimensions indiquées au Bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre initial avec une tolérance dimensionnelle de +/- 5 cm. Etant précisé que cette tolérance sera également applicable en cours d'exécution lors de la passation des marchés subséquents.

7.2.2. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par l'opérateur économique concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.2.3. *Négociations*

Sans objet.

7.2.4. *Demande de régularisation*

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

7.2.5. *Demande de précisions*

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

7.2.6. *Erreur dans les prix :*

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées sont également rectifiées pour le jugement des offres.

Si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les montants de son offre dans le cadre d'une mise au point.

7.2.7. *Mise au point*

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

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

8.1. *Réponse par voie électronique*

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées sur le profil acheteur et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. En cas d'acte d'engagement ou de décomposition du prix global et forfaitaire non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat afin qu'il le retourne signé.

ATTENTION : le délai d'envoi pour l'opérateur économique sera de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

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

L'opérateur économique est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :



8.2. Copie de sauvegarde

L'opérateur économique peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limites de remise des offres

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

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

Ce pli comporte la mention :

**« Offre pour : CCIR-DRA-2025-68 – ACCORDS-CADRES FOURNITURE DE MOBILIERS DE BUREAU ET D'EQUIPEMENTS
DIVERS ASSOCIES-COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme information malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

8.3. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

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

Les offres doivent être présentées dans l'unité monétaire EURO (€).

ARTICLE 9. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, l'opérateur économique retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti, soit cinq (5) jours ouvrés maximums :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites et datées de moins d'un mois ;
- 3) La transmission du numéro unique délivré par l'INSEE ou L'extrait du registre professionnel pertinent (daté de moins de trois mois), tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- 4) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- 5) L'attestation de responsabilité civile ;
- 6) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers ;
- 7) La liste de vos salariés détachés ou une attestation indiquant que vous n'avez pas de salariés détachés ;
- 8) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service de congés payés et du chômage intérimaires (si marché concerné) ;
- 9) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales retraites PRO-BTP (si marché concerné) ;
- 10) Pouvoirs de la personne ayant signé l'acte d'engagement (en cas de nécessité) ;
- 11) L'acte d'engagement dûment complété et signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le titulaire (statuts, pouvoir etc.). L'acheteur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Pour les opérateurs économiques situés à l'étranger :

- 12) Un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si l'opérateur économique n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 13) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé à l'opérateur économique retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat et sera de 5 jours ouvrés maximum à compter de l'envoi du courrier.

A l'exception des points 3) et 11) susmentionnés qui devront être remis via le profil acheteur ou par voie postale, les autres pièces seront déposées par l'opérateur économique individuel et en cas de groupement par chaque co-traitant sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

Si l'opérateur économique retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant de l'acheteur qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres

A NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

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

Profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr
Courrier électronique	achats@hautsdefrance.cci.fr

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

ARTICLE 11. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

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

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

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

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

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

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Télécopie : 03 59 54 24 45

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

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