

Règlement de la consultation

Travaux de remplacement d'un ascenseur pour
la CCI Grand Lille sis Palais de la Bourse

Réf. marché : CCIR-GL-2026-04

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 9 MARS 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 – p.S.E - 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.....	10
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS	11
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE.....	13
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS.....	14

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 consultation a pour objet des travaux de remplacement d'un ascenseur pour la CCI Grand Lille sis Palais de la Bourse – 40 place du théâtre à Lille.

Le détail des prestations à réaliser figure au CCTP.

Les travaux se déroulent en site occupé (cf. article 7 du CCAP valant AE et 4.6 du CCTP).

A titre informatif : il est impératif que les travaux commencent au plus tôt le 30 juin 2026 et s'achèvent (travaux réceptionnés et dernière réserve levée) le 17 août 2026 au plus tard (cf. article 4.2 du CCAP valant AE).

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV : 45313100-5 – Travaux d'installation d'ascenseurs

3.1. Procédure et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée non allotie conformément aux dispositions de l'article R2123-1-1° et s ; ainsi que R2113-2 code de la commande publique.

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

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

3.2. Durée du marché

Le contrat est conclu pour une durée de 48 mois consécutifs à compter de sa notification, sans qu'aucune reconduction ne soit prévue.

Les modalités relatives aux délais d'exécution et à la période de préparation sont définies à l'article 4.2 du CCAP valant AE.

3.3. Décomposition en lots

La consultation n'est pas décomposée en lots. En effet, l'allotissement rendrait l'exécution des prestations plus coûteuse et complexifierait l'exécution des prestations.

3.4. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.6. Délai de validité des offres

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

3.7. Forme juridique de l'attributaire

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

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

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

3.8. Visite de site

Préalablement au dépôt de leur offre, les soumissionnaires devront effectuer une visite **obligatoire**, selon les modalités définies comme suit :

D'une durée d'une heure, elle aura lieu au Palais de la Bourse – 40 place du théâtre – 59000 Lille – le 19/02/2026 à 14h30 et le 24/02/2026 à 14h30.

Les opérateurs économiques devront obligatoirement confirmer leur présence par courriel à l'adresse suivante :

p.degez@grand-lille.cci.fr

et mettre en copie : achats@hautsdefrance.cci.fr

Aucune visite ne sera organisée en dehors de ces dates.

L'opérateur économique veillera à se munir de l'attestation de visite de site afin de permettre au représentant du pouvoir adjudicateur et au représentant de l'opérateur économique de signer le document. Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre sauf si le candidat est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

3.9. Clauses sociales

Marché réservé : NON

Insertion par l'activité économique : sans objet

3.10. Rédaction des offres

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

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

3.11. Traitement des données à caractère personnel

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

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

ARTICLE 4. VARIANTES – P.S.E - 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)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de travaux 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) ;
- ❖ Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant Acte d'engagement (AE),
- ❖ Le CCTP et ses annexes :
 - Annexe 1 : caractéristiques techniques de l'appareil élévateur existant,
 - Annexe 2 : planche photos,
 - Annexe 3 : fiche de retraitement des déchets,
- ❖ La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- ❖ La fiche « Valeur technique » ;
- ❖ Le cadre de mémoire technique ;
- ❖ Le RICT ;
- ❖ Le PGC ;
- ❖ Le DAAT ;
- ❖ Le contrat ACCEO Sérénité ;
- ❖ Le planning prévisionnel ;
- ❖ L'attestation de visite du site ;
- ❖ Les formulaires DC1, DC2, DC4.

Il est précisé qu'un diagnostic de trémie sera communiqué au titulaire lors de la notification.

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **CCIR-GL-2026-04**

Les pièces sont téléchargeables jusqu'à la DLRO indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

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

Le CCAP valant AE n'est pas à fournir signé lors du dépôt de l'offre. Seul l'attributaire pressenti sera invité à le signer.

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5.3. Echanges pendant la consultation

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



A cet effet, il convient de bien renseigner l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par la CCI de région Hauts-de France – Référent titulaire à renseigner dans le CCAP valant AE (cf. article 1.1).

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.

Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Offre

Le soumissionnaire devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ **La décomposition du prix global et forfaitaire (jointe au DCE)**, qui sera fournie obligatoirement par le soumissionnaire au format Excel® ou compatible (sans modification de la mise en page) dûment complétée ;
- ❖ **Le mémoire technique** établit conformément au cadre de réponse du mémoire technique joint au DCE, qui servira de base à l'analyse de la valeur technique de l'offre – étant précisé qu'il est requis que les soumissionnaires établissent leur mémoire technique en respectant le plan du cadre ;
- ❖ **La fiche « Valeur technique de l'offre »** dûment complétée ;
- ❖ **Le CCAP valant AE** dûment complété* ;
- ❖ **Le contrat ACCEO Sérénité** dûment complété ;
- ❖ **Le planning prévisionnel** dûment complété ;
- ❖ Tout autre élément que le soumissionnaire trouvera utile à l'analyse de son offre ;
- ❖ **L'attestation de visite de site** dûment complétée et signée ;
- ❖ Le DC4 (acte de sous-traitance) le cas échéant.

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

*Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le CCAP valant AE et CCTP ou autres annexes. 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 le pouvoir adjudicateur fait foi. A ce titre, la signature du CCAP valant AE 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, le pouvoir adjudicateur 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

Les critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants.

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

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

- **Critère n°1 - Prix** apprécié au regard de la somme du montant total TTC pour les travaux de remplacement et du montant total TTC pour la maintenance, indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire, à **hauteur de 40 points**. La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.

- **Critère n°2 - Valeur technique** de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique dûment complété, **à hauteur de 55 points** et décomposée comme suit :
 - *Qualité des moyens humains affectés aux travaux objet de la présente consultation, pour la période de préparation et l'exécution des travaux, s'agissant du chef d'équipe, du responsable du chantier et des monteurs, au regard de leur nombre, de la composition de l'équipe dédiée, de leurs compétences, expériences et qualifications, notamment au regard des CV remis et de l'organigramme, **à hauteur de 5 points.***
 - *Qualité et pertinence de la méthodologie d'exécution des travaux en site occupé proposée, y compris des protections mises en œuvre (notamment au regard du PIC), **à hauteur de 5 points.***
 - *Pertinence et qualité des fournitures et matériaux dédiés à la réalisation des travaux, via notamment la fiche « Valeur technique » et les fiches techniques produites à l'appui, **à hauteur de 15 points.***
 - *Qualité, pertinence et cohérence du planning prévisionnel remis (d'après le modèle joint au DCE), au regard de l'ensemble des moyens affectés au marché (humains et matériels), détaillé par phases de la période de préparation (incluant la durée d'approvisionnement des équipements) jusqu'à la dernière réserve levée, décrivant les délais proposés en semaines (calendaires), dans le respect d'un commencement des travaux au plus tôt le 30 juin 2026 et d'un achèvement (travaux réceptionnés et dernière réserve levée) le 17 août 2026 au plus tard – les soumissionnaires prendront soin de préciser la durée de la période de préparation à l'article 4.2 du CCAP valant AE en cohérence avec celle indiquée au planning, **à hauteur de 10 points.***
 - *Qualité et pertinence de la méthodologie proposée concernant la maintenance préventive et corrective au regard : de la méthodologie de prise en charge des demandes d'intervention depuis la réception de l'appel jusqu'à l'intervention sur site, des effectifs du centre d'appel vers lequel sont dirigés les appels de dépannage et de désincarcération, mode de communication des rapports réalisés dans le cadre de la maintenance préventive, mode de gestion du stock de pièces détachées (afin de permettre la disponibilité des pièces qui ne doit pas excéder 48h, conformément à l'article 9.3 du CCTP), ainsi que le nombre d'heures annuelles prévue pour la réalisation de la maintenance préventive, **à hauteur de 10 points.***
 - *Qualité des moyens humains affectés à la maintenance préventive et corrective, s'agissant du responsable.s du contrat de maintenance (nombre) ainsi que des techniciens prévus et affectés à la maintenance, au regard : de leur effectif (nombre) autant pour la maintenance préventive que pour la maintenance corrective (dont les astreintes y compris en dehors des heures d'ouverture après 18h, pendant les week-ends et les jours fériés), leurs compétences, expériences et qualifications (CV à l'appui) et la quantité d'appareils dans la tournée de chaque technicien, **à hauteur de 10 points.***
- **Critère n°3 – Développement Durable** : Pertinence des mesures en matière de développement durable et de protection de l'environnement prises dans le cadre du présent chantier, notamment au regard du mode de production des matériaux mis en œuvre ainsi que son mode d'acheminement, du taux de recyclage du matériel installé, des dispositions prévues pour assurer le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets générés par le chantier et des mesures destinées à optimiser la valorisation des déchets (réemploi, recyclage, etc.), **à hauteur de 5 points.**

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

7.2.2. Négociations

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec les trois (3) soumissionnaires les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les soumissionnaires concernés en seront avisés par écrit.

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

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

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

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

7.2.3. Demande de régularisation

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 du pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser une offre irrégulière, dès lors que celle-ci n'est pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

7.2.4. Demande de précisions

Il peut être demandé aux candidats 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. Mise au point

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

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

8.1. Réponse par voie électronique

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

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. Il sera uniquement demandé à l'attributaire de retourner le CCAP valant AE signé.

ATTENTION : le délai d'envoi pour le candidat 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.

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

En cas de difficulté nous vous invitons à consulter l'espace "FAQ et support en ligne" de PLACE.

8.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (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-GL-2026-04 - Travaux de remplacement d'un ascenseur pour la CCI Grand Lille sis Palais de la Bourse
-NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

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

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

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

ARTICLE 9. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

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

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

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

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites et datées de moins d'un mois ;
- 3) La transmission du numéro unique délivré par l'INSEE ;
- 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 intempéries ;
- 9) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales retraites PRO-BTP ;
- 10) Pouvoirs de la personne ayant signé le CCAP valant AE (en cas de nécessité) ;
- 11) Le CCAP valant AE signé électroniquement dûment complété prenant en compte la mise au point le cas échéant, en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de le signer avec son certificat de signature électronique soit de signer de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Pour les candidats 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 le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 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 du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

A l'exception des points 3) et 8) susmentionnés qui devront être remis via le profil acheteur ou par voie postale, les autres pièces seront déposées par le candidat 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 le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

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

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), **au plus tard 7 jours calendaires avant la date 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

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

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

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 « télerecours 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).