Règlement de Consultation

Mise en place d'une plateforme agréée (PA) et gestion des flux E-invoicing pour la CCI Hauts-de-France et ses structures externes.

Réf.marché : CCIR-DRF-2026-26

Date et heure limites de réception des offres :

MERCREDI 03 JUIN 2026-12H00

hautsdefrance.cci.fr

299 boulevard de Leeds - CS 90028 - 59031 LILLE CEDEX
T. 03 20 63 79 79

CCI HAUTS-DE-FRANCE

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Conformément aux dispositions de l'article L 2113-6 du code de la commande publique, l'acheteur est :

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.

Constituée en groupement de commande avec les entités suivantes :

- SARL ARTOIS INVESTISSEMENT
- SCI VILLAGE ARTISANAL POL'ECO
- ASSOCIATION CLUB LOGISTIQUE GRAND HAINAUT
- ASSOCIATION LES PLACES TERTIAIRES
- ASSOCIATION WTC
- SCI DU CENTRE TERTIAIRE DE FLANDRE INTERIEURE
- SCI LITTORAL HAUTS-DE-FRANCE
- SCI IMMARTOIS
- SCI CREIMMO 2
- SCI CREIMMOBAT
- SAS CREIMMO
- SCI DU MARAIS
- SCI LG CAMPUS
- SAS SECICOV

Pour les structures susmentionnées, le représentant légal est le Président ou le Gérant.

Compte tenu du caractère évolutif des activités de la CCI, le périmètre du groupement de commandes pourra être amené à évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre, notamment par l'intégration de nouvelles entités, sous réserve du respect des dispositions applicables à la commande publique.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en place d'une plateforme agréée (PA) et gestion des flux E-invoicing pour la CCI Hauts-de-France et ses structures externes selon trois périmètres :

-Périmètre 1 : Réception des factures et intégration comptable

-Périmètre 2 : E-invoicing et E-reporting (structures externes)

-Périmètre 3 : Passerelle Chorus Pro pour logiciels 4D et GEFI

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV :

72268000-1	Services de fourniture de logiciels

3.1. Procédure et forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1-1° du code de la commande publique.
Le marché public prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes composé d'une partie à prix global et forfaitaire, une partie à bons de commande et une partie à marchés subséquents.

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. Tranches et Montants de l'accord-cadre

Le marché public comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle, en application des articles R 2113-4 à R 2113-6 du Code de la Commande Publique décrites ci-dessous :

- **Pour la partie à prix global et forfaitaire, l'accord-cadre comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :**

-Tranche ferme (Périmètre 1, Périmètre 2, Périmètre 3) :

La tranche ferme consiste en à la mise à disposition de la solution informatique et des modules associés, les licences associées, le pilotage et la gestion de projet, la maintenance préventive, corrective et évolutive (évolutions réglementaires, mises à jour), la formation des utilisateurs, les livrables, l'assistance à l'utilisation, l'hébergement, la réversibilité des données ainsi que toutes les autres prestations sollicitées par le pouvoir adjudicateur au titre du cahier des clauses techniques particulières et du cahier des clauses administratives particulières dans le cadre de la définition de son besoin ;

-Tranche optionnelle n°1 : Fonctionnalités vision budgétaire, engagement de dépenses et bons de commande comptables (Périmètre 1)

Il est précisé que le groupement de commandes ne prévoit aucun dédit en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle ou indemnités d'attente. Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle est précisé à l'article 2.4.2 du CCAP.

- **Une partie à bons de commande relative à la commande de prestations en lien avec la réception des factures et intégration comptable (Périmètre 1), E-invoicing et E-reporting structures externes (Périmètre 2) et Passerelle Chorus Pro (Périmètre 3) ;**

- **Une partie à marchés subséquents relatifs à la maintenance évolutive fonctionnelle (évolution technique de la solution et intégration de nouvelles entités en cas d'évolution du périmètre des structures externes).**

Pour la partie à bons de commande et à marchés subséquents, l'accord-cadre est passé selon les montants minimums et maximums suivants :

- Pour la première période ferme de 24 mois : Sans montant minimum et avec un montant maximum de 6 300 euros H.T
- Par période reconduite de 12 mois : Sans montant minimum et avec un montant maximum de 6 300 euros H.T par période de 12 mois

3.3. Durée de l'accord-cadre

Période ferme : L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au Titulaire et est conclu jusqu'au 31 août 2028.

Pour les périodes de reconduction, sauf décision expresse de non-reconduction prise par le pouvoir adjudicateur un (1) mois avant sa date d'échéance, l'accord-cadre sera renouvelable à sa date d'échéance par reconduction tacite, par période de douze (12) mois, au maximum deux (2) fois.

Nombre de reconductions éventuelles : Deux (2)

Conformément à l'article L.2125-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre aura une durée maximum de 50 mois et non 48 mois, ce qui se justifie par des coûts d'investissement initiaux et le temps passé liés à la mise en place de la solution, puis l'exploitation de la solution par l'achat de licences sur chaque période de l'accord-cadre ne pouvant être prise que sur une durée de 12 mois minimum.

Pour la tranche ferme, pour les périmètres 1 et 3, la solution devra être opérationnelle et admise (réceptionnée) par le pouvoir adjudicateur pour le 31 août 2026 au plus tard (formations à la solution comprises). Pour le périmètre 2, la solution devra être opérationnelle et admise pour le 31 août 2027 au plus tard (formations à la solution comprises).

La notification de l'accord-cadre au titulaire vaut ordre de service prescrivant le démarrage des prestations. Les délais d'exécution complémentaires sont définis dans le CCAP et le CCTP. Un planning prévisionnel d'exécution, remis au stade de l'offre, sera intégré à l'accord-cadre et revêtira un caractère contractuel.

Si le montant maximum de l'accord-cadre est atteint avant la date anniversaire du renouvellement de l'accord-cadre ou si la somme restante est insuffisante pour réaliser l'objet de l'accord-cadre, la périodicité suivante pourra débuter par anticipation à une date convenue entre les 2 parties par le biais d'une modification.
Si cet évènement intervient lors de la dernière périodicité, l'accord-cadre prend fin de plein droit.

Durée maximale d'exécution des marchés subséquents et bons de commande :

Les marchés subséquents et les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que pendant la durée de l'accord-cadre.

Leur durée d'exécution ne pourra se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre, à l'exception des marchés subséquents et bons de commande conclus ou émis pendant la validité de l'accord-cadre en cas d'inachèvement des prestations à la fin de la durée de l'accord-cadre et dans la limite de six mois après la date limite de validité de l'accord-cadre.

3.4. Décomposition en lots

L'accord-cadre est composé d'un lot unique car les prestations attendues sont indivisibles techniquement.

3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres de chaque entité du groupement de commandes.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7. Forme juridique de l'attributaire

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

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

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

3.8. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigées en langue française. Les certificats ou attestations rédigées 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 (€).

3.9 Prestations similaires

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur pourra passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour des prestations similaires à celles confiées au titulaire du présent marché public, en application de l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique, si les conditions sont remplies

3.10 Clauses sociales

Sans objet.

3.11 Clauses environnementales

Sans objet.

3.12 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 règlementation 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)

La présentation de variante n'est pas autorisée.

4.2. Variantes obligatoires (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

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

4.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.4. Option (au sens du droit communautaire)

L'accord-cadre est reconductible conformément à l'article 3.3 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Avis d'appel à la concurrence (AAC)
- Le présent Règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  Annexe 1-Sous-traitance RGPD
  Annexe 2-Sous-traitance RGPD
  Annexe 3-Mesures de sécurité
  Ces trois annexes seront à compléter exclusivement par l'attributaire pressenti.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Les formulaires DC1, DC2, DC4

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr via la référence suivante : CCIR-DRF-2026-26

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

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 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, courriers de rejet, notification...) se feront en priorité sur la Plateforme des Achats de l'Etat

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

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

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

1) La lettre de candidature (formulaire DC1)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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 : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

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

Le candidat devra y faire figurer ou fournir en complément les éléments suivants :

2.1 Capacité financière

- **Le chiffre d'affaires** correspondant aux prestations objet du marché sur les 3 dernières années *(rubrique F1 du DC2)*

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent, déclaration appropriée de banque par exemple.

Si le candidat est en redressement judiciaire, ce dernier fourni la copie du (ou des) jugement(s) prononce(s) à cet effet.

2.2 Capacité technique et professionnelle

- **Liste de prestations similaires** exécutées au cours des 3 dernières années (rubrique G1 du DC2)

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple)

- **Effectif de la structure** (rubrique G1 du DC2)

Effectifs moyens annuels (déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années)

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
  Le candidat produit un justificatif de son immatriculation en qualité de plateforme agréée par l'État français, en cours de validité, accompagné le cas échéant de toute pièce permettant d'en vérifier la portée, la date de délivrance et la durée de validité.

À défaut de transmission de ce justificatif dans les conditions requises, la candidature du soumissionnaire sera rejetée.

- 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.

6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** intégralement complété **(signature non obligatoire au stade du dépôt de l'offre)**
- **Le Bordereau de Prix Unitaires** intégralement complété (onglet partie à bons de commande et onglet partie à marchés subséquents)
- **Une Décomposition du prix global et forfaitaire** intégralement complétée,
- **Le DC4 complété,** le cas échéant,
- **Le mémoire technique (à fournir par le candidat)** comprenant à minima les éléments suivants :

- **Adéquation de la solution par rapport au besoin:**

-Formats obligatoires-socle minimal

-Cycle de vie des factures

-Interopérabilité Chorus Pro et autres Plateformes Agrées

- **Couverture fonctionnelle du périmètre 1 :**

-Réception multi-canaux pour les 14 structures

-Connecteur Sigma Linéa Compta

-Validation, litiges et alertes

-Tableaux de bord et application mobile

-Indication sur le seuil de transaction inclus dans la licence pour la période ferme et chaque période de reconduction de l'accord-cadre

- **Couverture fonctionnelle-périmètre 2 :**

-Connecteurs PROGISEM et SIGMA FAL

-Routage intelligent et gestion hors annuaire

-Personnalisation et archivage 10 ans

-E-reporting structures externes

-Indication sur le seuil de transaction annuel inclus dans la licence pour la période ferme et chaque période de reconduction de l'accord-cadre

- **Couverture fonctionnelle-périmètre 3 :**

-Ingestion automatique fichiers 4D et GEF

-Enrichissement et correction à la volée

-Console de rejets et Piste d'Audit Fiable

-Indication sur le seuil de transaction inclus dans la licence pour la période ferme et chaque période de reconduction de l'accord-cadre

- **Adéquation de l'architecture technique et sécurité :**

-Solution SaaS, disponibilité et niveau de services proposés (maintenance préventive, corrective et évolutive (réglementaire), délais d'intervention et de rétablissement, plan de continuité d'activité et plan de reprise d'activité, plan d'assurance sécurité).

-Sécurité des données et conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

-Scalabilité et évolutivité

- **Accompagnement, planning de réalisation des prestations et mise en œuvre des prestations :**

-Planning prévisionnel de réalisation proposé (reprenant également les délais de vérifications prévus pour le pouvoir adjudicateur à l'article 5.1 du CCAP ainsi que les délais d'assistance technique au démarrage proposés par le candidat)

-Ateliers techniques et bac à sable

-Formation, documentation et conduite du changement

-Composition et expérience de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (transmission des curriculums vitae)

❖ Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appréciation de son offre.

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Techniques Particulières ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peut en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

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.

La CCI éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre.

7.2. Choix et classement des offres

7.2.1. Critères de choix

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

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

CRITERES	PONDERATION
Critère n°1-Prix, analysé comme suit : **<u>Sous-critère n°1</u>**- Montants globaux et forfaitaires proposés à l'article 5.2 de l'acte d'engagement, **à hauteur de 40 points.** La note maximale est attribuée à l'offre présentant le montant total le plus bas. Les autres offres seront notées selon une formule inversement proportionnelle. **<u>Sous-critère n°2</u>**- Prix remis au bordereau des prix unitaires, **à hauteur de 20 points** . La note maximale est attribuée pour chaque ligne de prix à l'offre présentant le prix le plus bas. Les autres offres seront notées selon une formule inversement proportionnelle. Il sera ensuite fait une moyenne des notes attribuées à chaque ligne de prix pour déterminer la note de l'offre du candidat sur le sous-critère. **La note globale du critère "prix" correspond à la somme des notes obtenues pour le sous-critère n°1 (40 points) et le sous-critère n°2 (20 points), soit une note maximale de 60 points.**	**60 points**
Critère n°2-Valeur technique de l'offre, à hauteur de 40 points, appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit : **<u>Sous-critère n°1-</u>** Adéquation de la solution par rapport au besoin, **à hauteur de 10 points et décomposé comme suit :** *1.1-Formats obligatoires-socle minimal,* ***à hauteur de 4 points*** *1.2-Cycle de vie des factures,* ***à hauteur de 3 points*** *1.3-Intéropérabilité Chorus Pro et autres Plateformes Agréées,* ***à hauteur de 3 points*** **<u>Sous-critère n°2-</u>**Pertinence de l'adéquation de la couverture fonctionnelle du périmètre 1, **à hauteur de 9 points**, décomposée comme suit : *2.1-Réception multi-canaux pour les 14 structures,* ***à hauteur de 2 points*** *2.2-Connecteur Sigma Linéa Compta,* ***à hauteur de 4 points*** *2.3-Validation, litiges et alertes,* ***à hauteur de 2 points*** *2.4-Tabeaux de bord et application mobile,* ***à hauteur de 1 point*** **<u>Sous-critère n°3</u>**- Pertinence de l'adéquation de la couverture fonctionnelle-périmètre 2, **à hauteur de 5 points,** décomposée comme suit : *3.1- Connecteurs PROGISEM et SIGMA FAL,* ***à hauteur de 2 points*** *3.2- Routage intelligent et gestion hors annuaire,* ***à hauteur de 1 point*** *3.3- Personnalisation et archivage 10 ans,* ***à hauteur de 1 point*** *3.4- E-reporting structures externes,* ***à hauteur de 1 point***	**40 points**

<u>Sous-critère n°4</u>- Pertinence de de l'adéquation de la couverture fonctionnelle-périmètre 3, **à hauteur de 6 points,** décomposée comme suit : *4.1- Ingestion automatique fichiers 4D et GEF,* ***à hauteur de 3 points*** *4.2- Enrichissement et correction à la volée,* ***à hauteur de 2 points*** *4.3- Console de rejets et Piste d'Audit Fiable,* ***à hauteur de 1 point*** **<u>Sous-critère n°5-</u>** Pertinence de l'adéquation de l'architecture technique et sécurité, **à hauteur de 5 points,** décomposée comme suit : *5.1- Pertinence de la solution SaaS, disponibilité et niveau de services proposé,* ***à hauteur de 2 points*** *5.2- Qualité, niveau de sécurité, fiabilité et adéquation aux enjeux du marché des mesures proposées pour garantir la protection des données et la conformité au RGPD ,* ***à hauteur de 2 points*** *5.3- Qualité, flexibilité et pérennité de la solution, ainsi que de son aptitude à accompagner les évolutions des besoins de l'acheteur, tant en termes de performance que d'enrichissement fonctionnel, dans une logique de durabilité et d'interopérabilité,* ***à hauteur de 1 point*** **<u>Sous-critère n°6-</u>**Pertinence de l'adéquation de l'accompagnement, du planning de réalisation des prestations et de la mise en œuvre des prestations, **à hauteur de 5 points,** décomposée comme suit : *6.1-Pertinence du planning prévisionnel proposé,* ***à hauteur de 2 points*** *6.2-Pertinence des ateliers techniques et bac à sable,* ***à hauteur de 1 point*** *6.3-Qualité de la formation proposée, de la documentation et de l'aide à la conduite du changement,* ***à hauteur de 1 point*** *6.4-Composition et expériences professionnelles de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations pour chaque périmètre,* ***à hauteur de 1 point***	

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

7.2.2. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de négocier avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Ainsi que d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

7.2.3. Demande de régularisation

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

7.2.4. Demande de précisions

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

7.2.5. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.
Erreur dans les prix :
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Le montant est rectifié en conséquence. 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 de la mise au point.

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. En cas d'acte d'engagement non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre afin qu'il le retourne signé.

ATTENTION : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande. Il est donc fortement conseillé aux candidats de signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre.

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

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

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

8.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

Ce pli comporte la mention :

« Offre pour CCIR-DRF-2026-26 – Mise en place d'une plateforme agréée (PA) et gestion des flux E-invoicing pour la CCI Hauts-de-France et ses structures externes. – NOM DU CANDIDAT »

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

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme 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
3) L'extrait du registre professionnel pertinent, 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) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France
6) Dans l'hypothèse où le candidat a remis un acte d'engagement non signé il lui sera demandé de retourner l'acte d'engagement dûment signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de

signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

Pour les candidats situés à l'étranger :

7) 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 ;
8) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

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

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

A l'exception des points 6) et 7) 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 **Aprovall Portal**, mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France, à l'adresse suivante :

https://portal.aprovall.com/app

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 avant la date limite de réception 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 quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance , l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

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

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

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

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

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

ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

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.).