

REGLEMENT DE CONSULTATION

CONSEIL ET REALISATION DE PLANS MEDIA, NEGOCIATION ET ACHAT D'ESPACES PUBLICITAIRES POUR LE RESEAU CCI HAUTS-DE-FRANCE

Référence du marché : CCIR-COM-2026-33

Accord cadre de fournitures courantes et services

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 7 AOUT 2026 – 12 HEURES

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

Le présent accord cadre a pour objet la gestion (conseil et réalisation) de plans média et achats d'espaces publicitaires pour le compte du réseau CCI Hauts-de-France.

Il porte notamment sur les prestations suivantes :

- Elaboration de la stratégie média
- Conseil sur l'achat d'espace publicitaire et négociations de ces derniers
- Optimisation du plan média en fonction des demandes
- Réalisation du suivi dans le cadre de l'achat d'espace

Ainsi, pour toute demande d'une CCI ou d'un établissement du réseau CCI HDF, l'agence média veillera à conseiller le client sur les bons supports à utiliser, acheter les espaces nécessaires et assurer le tracking.

Ces prestations seront essentiellement à portée régionale voire nationale sur les canaux suivants : presse, radio, affichage, TV, Internet, réseaux sociaux etc...

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV :

<i>Code CPV</i>	Objet principal
79341000-6	Services de publicité
79341100-7	Services de conseils en publicité
79341400	Services de campagne publicitaire
79341200	Services de gestion publicitaire

3.1. Procédure et forme du marché

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

Ce marché prendra la forme d'un accord cadre mono-attributaire qui donnera lieu :

- A l'émission de bons de commandes pour les besoins récurrents et/ou ne nécessitant pas de prestations de conseil ;
- A la conclusion de marchés subséquents pour les besoins nécessitant un accompagnement en conseil de la part du titulaire ainsi que pour les prestations non prévues au bordereau des prix unitaires (BPU).

Conformément à l'article R2162-8 du CCP, les marchés subséquents prennent la forme d'un marché simple et sont exécutés au moyen de bons de commande.

Conformément à l'article R2162-9 du CCP, les marchés subséquents sont attribués dans les conditions fixées par le CCAP de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin d'exécution du présent accord-cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

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.

Montant minimum sur la durée totale du marché	Montant maximum par an	Montant maximum sur la durée maximale du marché
Sans	50 000,00 € HT	200 000,00 € HT

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de garantir un minimum de dépenses ou l'atteinte du montant maximum mentionné, au prestataire retenu. Le titulaire du marché ne pourra élever aucune réclamation s'il(s) n'étai(en)t pas atteint(s).

Si le montant maximum venait à être atteint, l'accord-cadre prendrait fin.

3.2. Allotissement

Le présent marché est composé d'un lot unique. Un allotissement rendrait plus complexe et plus coûteuse l'exécution du marché.

La régie publicitaire comprend de manière indissociable :

- la commercialisation des espaces publicitaires,
- la conception et production éventuelle de certains supports ou éléments graphiques,
- la gestion administrative des relations avec les annonceurs,
- la facturation et l'encaissement des produits de la régie,
- le reporting financier et statistique,

Ces composantes sont étroitement imbriquées : la performance commerciale dépend directement de la cohérence entre prospection, gestion et exploitation des supports. Les dissocier en plusieurs lots créerait une rupture de la chaîne opérationnelle et nuirait à l'efficacité.

De plus, un allotissement introduirait une multiplicité d'interlocuteurs pour les annonceurs, ce qui :

- complexifierait la relation commerciale,
- allongerait les délais de traitement,
- nuirait à l'image et à la lisibilité de l'offre publicitaire
- réduirait l'efficacité globale de la prospection.

Ainsi, la prestation forme un tout techniquement indivisible, ce qui justifie le non-allotissement (L.2113-11 CCP).

3.3. Durée du marché – délais d'exécution

3.3.1 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification, reconductible 3 fois tacitement pour la même durée.

La durée totale de l'accord-cadre ainsi reconduit ne pourra excéder 48 mois à compter de sa notification.

La reconduction intervient :

- Au plus tôt à compter de la date de notification du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum périodique
- Au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de la date de notification du marché

La CCI prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre sous réserve de prévenir le titulaire par écrit au plus tard trois mois avant la date anniversaire du marché public. En cas de non-reconduction, la CCI n'est pas tenue de fournir les motifs au titulaire.

3.3.2 Délais d'exécution

Durée maximale d'exécution des bons de commande et des marchés subséquents : 6 mois

Les bons de commande et les marchés subséquents ne peuvent être émis que pendant la durée du marché public. L'exécution des bons de commande/marchés subséquents ne peut se prolonger au-delà de la date limite de validité du contrat public, à l'exception des bons de commande/marchés subséquents émis pendant la validité du marché public en cas d'inachèvement des prestations à la fin du marché public, étant précisé que le délai d'exécution ne peut excéder trois (3) mois après date limite de validité de l'accord-cadre.

Les mentions visées au présent article sont complétées de celles indiquées au C.C.A.P.

3.4. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

3.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.6. 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. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour chaque marché public plusieurs offres en agissant à la fois:

- en qualité d'opérateurs économiques individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

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

3.7. 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 (€).

3.8. 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 (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

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 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 :

- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC)
- ❖ L'avis de publicité
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : sous traitance
 - Annexe 2 : sous traitance
 - Annexe 3 : mesures de sécurité
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- ❖ L'Acte d'Engagement (AE)
- ❖ Le Bordereau des Prix (BP)

- ❖ Le mémoire technique type et son annexe (cas pratique)
- ❖ Le contrat mandat
- ❖ 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

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, 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 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

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

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. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique

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,
- ❖ **Le Bordereau des prix** intégralement complété,
- ❖ **Le contrat de mandat** intégralement complété,
- ❖ **Le mémoire technique type transmis par le pouvoir adjudicateur** ou mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement de l'article 7.2.1 du présent règlement de consultation

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé, le CCAP et CCTP 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.

Aucune modification des pièces financières par le candidat n'est tolérée, sous peine d'entacher l'offre d'irrégularité (ex : ajout de lignes). La modification de la mise en page du BPU du DCE est une cause légitime d'irrégularité.

Les candidats ont la possibilité de demander des renseignements complémentaires lors de la phase consultative dans les conditions fixées à l'article 10 du R.C.

Signature de l'acte d'engagement

Les candidats sont invités à signer l'acte d'engagement (AE) remis dans leur offre, cependant la **signature de l'acte d'engagement au stade de l'offre est facultative.**

Le cas échéant, il sera **demandé à l'attributaire au stade de l'attribution de signer l'Acte d'Engagement avec une signature électronique.**

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

CRITERES	PONDERATION
Prix apprécié au regard des montants et pourcentages indiqués dans le bordereau des prix dont : - *Conseil média : 15 points ; calculé sur la base des coûts unitaires - **Achat d'espaces publicitaires offline locale et régionale : 15 points ; calculé sur la base de chaque taux de rémunération proposé par le candidat - **Achat d'espaces publicitaires nationale : 5 points ; calculé sur la base de chaque taux de rémunération proposé par le candidat - **Achat d'espaces publicitaires online : 5 points calculé sur la base de chaque taux de rémunération proposé par le candidat La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante pour chacun des sous critères.	40 points
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique et les éventuels documents associés transmis par le candidat, qui comprennent les éléments suivants : • Pertinence et adéquation de la méthodologie prévue pour exécuter les prestations, précisant notamment le déroulé type d'une mission à partir de la commande jusqu'au suivi et rétrocession du support /5 points • Adéquation et pertinence de l'organisation et composition de l'équipe dédiée/10 pts: ○ Identification des interlocuteurs ○ Organisation de l'équipe et continuité de service ○ Rôle et responsabilités de chaque intervenant • Qualité de l'expertise et expérience des interlocuteurs dédiés en marketing digital /10pts ▪ Expérience et expertise reconnue en marketing digital de chaque interlocuteur dédié (présentation de références clients ;	55 points

▪ Études de cas ou retours d'expérience ; ▪ Indicateurs de performance obtenus ; ▪ Certifications, partenariats ou distinctions éventuels ; • Délai et réactivité : optimisation des délais de traitement d'une commande. Le délai le plus court obtiendra la meilleure note et les autres délais obtiendront une note inversement proportionnelle / 10 points • Adéquation et pertinence de la réponse au cas pratique / 20 points dont : ○ Qualité du conseil et de l'argumentaire : 8 points ○ Pertinence de l'utilisation du budget dans le choix des supports (ceux-ci pouvant être innovants) : 8 points ○ Cohérence et efficacité de l'organisation proposée : 4 points	
Valeur environnementale de l'offre appréciée au regard du mémoire technique et les éventuels documents associés transmis par le candidat, qui comprennent les éléments suivants : ○ Démarche environnementale appliquée aux prestations ○ Intégration de critères environnementaux dans le conseil média ○ Optimisation des achats d'espaces dans une logique de sobriété ○ Mise en œuvre de pratiques écoresponsables dans l'exécution des prestations	5 points

En cas d'erreur de calcul, l'erreur sera rectifiée. Le soumissionnaire sera invité, selon les modalités prévues au présent règlement, à rectifier le montant de son offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

Calcul note prix :

- *Conseil média : La note est calculée à partir du montant de chaque coût unitaire.
 - Chaque ligne est analysée individuellement
 - La note finale est obtenue en réalisant la moyenne des notes obtenues pour chaque ligne
- **Achat d'espaces publicitaires : calculé sur la base de chaque taux de rémunération :
 - Chaque ligne est analysée individuellement
 - La note finale est obtenue en réalisant la moyenne des notes obtenues pour chaque ligne

Appréciation technique :

Les candidats sont informés que la méthode de notation suivante sera appliquée :

- 100% des points : offre jugée très satisfaisante, le candidat répond parfaitement à la demande
- 75% des points : offre jugée satisfaisante, le candidat répond à la demande, mais il manque un élément / précision
- 50% des points : offre jugée moyennement satisfaisante, le candidat répond partiellement à la demande, certaines points/ précisions n'ont pas été abordés.
- 25% des points : offre jugée peu satisfaisante, certains éléments de réponse sont apportés, mais ne permettent pas de juger pleinement de la qualité de l'offre, il manque plusieurs éléments et précisions.

- 0% : offre jugée non satisfaisante, non réponse du candidat ou réponse non cohérente avec la demande.

7.2.2. Négociations

Les négociations sont interdites dans le cadre du présent marché. **Les candidats sont invités à remettre leur meilleure offre dès le dépôt de leur pli.**

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'entraîne 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.

7.2.6. Offre anormalement basse

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.

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 le marché public 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 (clef USB...) 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-COM-2026-33– ACCORD-CADRE D'ACHATS D'ESPACES PUBLICITAIRES POUR LA CCI HAUTS-DE-FRANCE -
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).
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) 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 ;

- 4) L'attestation de responsabilité civile ;
- 5) 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 ;
- 6) La liste de vos salariés détachés ou une attestation indiquant que vous n'avez pas de salariés détachés ;
- 7) 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.
- 8) La charte RGPD complétées

Pour les opérateurs économiques situés à l'étranger :

- 9) 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 ;
- 10) 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 ;
- 11) 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 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 7) et 8) 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.

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 le **mercredi 29 juillet 2026**.

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 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.

Voies et délais de recours contentieux :

- Référé précontractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).

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 prérequis 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).