Règlement de consultation

PRESTATIONS D'ASSISTANCE, DE MAINTENANCE ET DE DEVELOPPEMENT SUR LE SITE INTERNET ACCUEIL MOBILITE DE LA CCI AMIENS-PICARDIE

Réf.marché : CCIR-AP-2021-44

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 05 NOVEMBRE 2021 A 12H00

2021

hautsdefrance.cci.fr

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

CCI HAUTS-DE-FRANCE

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION 3
ARTICLE 2. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC 3
ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE 4. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 5. VARIANTES/PSE/OPTION 6
ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 7. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT 7
ARTICLE 8. ANALYSE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE 11
ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 13
ARTICLE 10. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS 14
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16
ARTICLE 12. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE 16
ARTICLE 13. VOIES DE RECOURS 17
ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE 18

ARTICLE 1. PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

La CCI hauts de France et la PLateforme des AChats de l'Etat (PLACE) sont engagés dans une démarche de simplification des accès des entreprises à la commande publique.

Le présent marché offre la possibilité aux candidats de répondre via le dispositif « DOCUMENT UNIQUE DE MARCHES EUROPEENS » (DUME).

Les DUME sont un dispositif permettant un gain de temps au stade de la constitution de la candidature et renforce l'efficacité au stade de l'élaboration de l'offre.

Pour plus d'informations nous vous invitons à vous référer à l'article 7.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 2. 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 3. OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet de faire évoluer le site internet « accueil mobilité » de la CCI Amiens Picardie (migration vers une version plus récente de Symfony) en améliorant les fonctionnalités existantes.

Il s'agira également de maintenir la plateforme en back office qui est l'outil de travail au quotidien du service.

La prestation d'hébergement n'est pas incluse dans le cadre de ce marché.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV :

72413000-8 Services de conception de sites WWW (World wide web)

4.1 Procédure et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Ce marché prendra la forme d'un accord cadre mono attributaire qui donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents conformément aux dispositions de R2162-2 du code de la commande publique.

Le montage contractuel de ce marché est défini de la manière suivante :

1) Les prestations de reprise de l'existant, référencement du site, accompagnement de l'équipe, formation des administrateurs et maintenance du site seront réalisés sous la forme d'un marché ordinaire à prix forfaitaire.

2) Les prestations de migration vers une nouvelle version de Symfony et les demandes d'évolution ultérieures seront réalisées par le biais de marchés subséquents. Dans le cadre de ces marchés subséquents il sera fait application des Taux Journaliers Moyens (TJM) mentionnés au bordereau des prix unitaires intégrés au présent DCE.

Les bons de commande seront émis dans la limite de 35 000 € HT sur la durée du contrat.

Les marchés subséquents peuvent être conclus ou 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.

4.2 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification.

Il est conclu pour une période d'un an à compter du 01 janvier 2022.

Le marché sera reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une période de 1 an, soit une durée globale de 4 ans maximum.

En cas de non reconduction, le titulaire se verra notifier une décision par voie expresse au minimum 2 mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire s'engage à proposer une prestation de maintenance (mises à jour, support technique et assistance) qui prendra effet à compter de la fin de la période de garantie jusqu'à la fin d'exécution du marché soit une période de 48 mois maximum.

La conclusion des marchés subséquents et le cas échéant des bons de commandes y afférant ne peuvent se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Néanmoins leur exécution peut courir au-delà du terme de l'accord cadre durant un délai de quatre (4) mois maximum.

La durée d'exécution sera fixée dans les bons de commande par le Pouvoir adjudicateur.

Date prévisionnelle de notification : début décembre 2021

Date effective de démarrage des prestations : 01 janvier 2022

4.3 Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation et ce pour un motif d'intérêt général.

4.4 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.

4.5 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.

Considérant la diversité de compétences requise des soumissionnaires au présent accord-cadre, il est précisé qu'une « bourse à la co-traitance » est accessible aux soumissionnaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens. Les informations sur ce dispositif sont consultables via le lien ci-après : https://www.marchespublics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

4.6 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 (€).

4.7 Traitement de 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 5. VARIANTES/PSE/OPTION

5.1 Variantes obligatoires/facultatives

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires / Facultatives (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

5.3 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 ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La Décomposition de prix Global et Forfaitaire (DPGF) et Bordereau de Prix Unitaires (BPU TJM)
- Les formulaires DC1, DC2
- La Lettre de candidature

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.

6.2 Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 4 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.

6.3 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 7. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

7.1 Candidature standard

Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques, leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles, les candidats apportent dans leur candidature les éléments ci-après mentionnées, soit sous la forme d'une lettre de candidature, soit par la remise des DC1 et DC2, joints au présent DCE :

HYPOTHESE 1 : La lettre de candidature

Afin de simplifier la constitution du dossier de candidature, il est proposé aux candidats de ne remettre que la lettre de candidature jointe au présent dossier dûment renseignée et accompagnée des annexes complémentaires qui y sont évoquées.

Celle-ci comprend :

a) L'identification de l'opérateur économique

b) Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
c) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
d) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

➔ Moyens :

e) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
f) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique du candidat pour des contrats de même nature

➔ Références :

g) La présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

HYPOTHESE 2 : Les DC1 et DC2

1) La lettre de candidature (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 (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

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

2.1. Capacité financière

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

- Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles :

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 fournit la copie du (ou des) jugement(s) prononce(s) a 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

- Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature (rubrique G1 du DC2)

3) Le candidat fournira également les documents relatifs aux pouvoir de la personne habilitée pour engager

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

Et le cas échéant, délégation de pouvoir

- 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.

- La transmission des éléments mentionnés au point 3 n'est pas obligatoire à ce stade

7.2 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.

7.3 Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- L'acte d'engagement intégralement complété
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire / Bordereau de Prix Unitaires Taux Journaliers Moyens
- L'offre technique du candidat dont le contenu sera détaillé comme suit :
  - Présentation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (expertises, rôles…)
  - Méthodologie pour la reprise de l'existant et le développement de nouvelles fonctionnalités…

- Organisation et pilotage du projet (planning détaillé de réalisation de la prestation avec les étapes, et les jalons de validation, moyens et organisation mis en oeuvre dans le cadre du devoir de conseil,…)
- Organisation et procédure mise en place pour assurer la prestation de maintenance

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 » et en version « pdf »

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 modifié par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi

ARTICLE 8. ANALYSE DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 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.

8.2 Choix et classement des offres

8.2.1 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 analysé au regard **:** ❖ **Du Prix global et forfaitaire remis** – 40 points ❖ **Du Bordereau des Prix Unitaires (TJM)** – 15 points	**55 points**

Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposés comme suit : ❖ **Qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations** (expériences, qualifications, compétences coordination de l'équipe,…) – 5 points ❖ **Méthodologie pour la reprise de l'existant** et l'amélioration de fonctionnalités existantes–20 points ❖ **Organisation et pilotage du projet** (méthode agile, planification pour la livraison des prestations, jalons de validation, formation, …) - 10 points ❖ **Contrat de maintenance** (organisation du service maintenance, procédures de déclenchement, exclusions, engagement de délais, etc..) – 10 points	**45 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.

8.2.2 Négociation

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 8.2.1, le pouvoir adjudicateur se réservera le droit d'engager une négociation avec les 3 candidats ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse avant négociation ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

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 suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, 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.

8.2.3 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.

8.2.4 Demandes 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.

8.2.5 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.

8.3 Modalités d'attribution du marché

La CCI région Hauts de France choisira l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article R2181-3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur, informera par écrit le(s) candidat(s) dont l'offre a été rejetée, dès que le pouvoir adjudicateur a procédé au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

9.1 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

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 :

N° National 01 76 64 74 07

** 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.

9.2 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-AP-2021-44 » – « Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir» ainsi que le 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 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 10. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

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 au plus tard au dernier jour du mois précédent la demande.
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 datant de moins de 3 mois.
4) L'attestation d'assurance civile professionnelle.
5) 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.

6) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
7) Le cas échéant, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 et une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
8) 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 matérialisé au format papier et de le renvoyer par voie postale.

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.
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
Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).
Pour les candidats situés à l'étranger :

9) 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 ;
10) 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.

ARTICLE 11. 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 6 jours calendaires avant la date 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
Voie postale	CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE DIRECTION DES ACHATS 299 BOULEVARD DE LEEDS – CS 90028 59031 LILLE CEDEX
Courrier électronique Acheteur référent	achats@hautsdefrance.cci.fr e.ameho@hautsdefrance.cci.fr

ARTICLE 12. 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 13. VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille,
5 rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
F-59014 Lille Cedex.
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr.
Tél. 03 20 63 13 00. / Fax 03 20 30 68 40.

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.minefi.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).