

Marché à procédure adaptée

Chambre de Commerce et d'Industrie Métropolitaine et Territoriale
20 Boulevard Carabacel
06 000 NICE

PRESTATIONS D'ENTRETIEN PREVENTIF ET CURATIF DES STATIONS DE RELEVAGE DES EAUX USEES N°2020/55/SC/01/048

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres :

Le 22 Janvier 2021 – 16H00

Ce document décrit le déroulement de la procédure et
explique au candidat comment il doit y répondre

A lire attentivement



*Attention : Désormais, les propositions devront être obligatoirement
remises par voie dématérialisée à l'exception de la copie de sauvegarde.*

Aucun recours obligatoire à la signature électronique.

PERSONNES AUPRES DESQUELLES DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES :

CCINCA Boulevard Carabacel

Pôle de la Commande Publique

Télécopie : 04.93.13.75.00 - courriel : marches@cote-azur.cci.fr

PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA PROCEDURE

1.1. *Objet du marché*

Le présent marché concerne les stations de pompage du port de Nice, qui se décompose comme suit :

- Entretien préventif des stations de relevage,
- Interventions curatives de pompage des stations et réseaux EU, et de dépannage des pompes de relevage.

1.2. *Mode de passation, forme et durée du marché*

1.2.1. *Mode de passation*

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des dispositions des articles L 2123 -1, R 2123-4, R 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est à **prix forfaitaires et prix unitaires**.

Partie à bon de commandes

Mini annuel / SANS MINI

Maxi annuel / 34 000 € HT

Le présent marché est à prix unitaire, avec un maximum ne pouvant dépasser les seuils de procédure de ce type de consultation.

1.2.2. *Durée du marché*

Marchés à BC

- Accord-cadre à bons de commande
- Durée (hors reconduction) : 12 mois
- Nombre de reconductions éventuelles : 3
- Début du marché : À la notification du contrat.

1.2.3 *Variantes*

1.2.3.1 Aucune variante « facultative », visée par l'article R. 2151-8 du Code de la Commande Publique, proposées à l'initiative des candidats n'est autorisée.

1.2.3.2 Aucune variante « obligatoire », visée par l'article R. 2151-9 du Code de la Commande Publique, définie comme une solution alternative constituant une modalité d'exécution d'une prestation et pouvant se substituer à l'offre de base, n'est prévue.

1.2.4 *Options*

Il est prévu d'éventuelles options au sens du droit communautaire, c'est-à-dire des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le présent marché et comprises dans les documents de la consultation. Il pourra s'agir :

- De marchés publics de services ou de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à l'objet du marché objet de la présente consultation et passés en application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique. La durée pendant laquelle tout nouveau marché, passé sur ce fondement, pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la date de notification du présent marché ;
- De reconductions du marché en application de l'article R. 2112-4 du Code de la Commande Publique.

Le marché, objet de la présente mise en concurrence, ne comporte aucune tranche optionnelle au sens des articles R. 2113-4, R. 2113-5 et R. 2113-6 du Code de la Commande Publique.

1.2.6 *Durée de validité des offres*

La durée de validité des offres est fixée à quatre-vingt-dix () 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas d'un report de la date limite de remise des offres la durée de validité des offres est prolongée d'autant. La CCINCA se réserve le droit de demander à l'ensemble des soumissionnaires, pendant la phase analyse, d'accepter de proroger la durée de validité de leurs offres de quatre-vingt-dix (120) jours supplémentaires. Les soumissionnaires auront l'opportunité de refuser cette prolongation.

Allotissement :

La CCINCA a décidé, pour des raisons techniques, de passer un marché global et non alloti,

Le nombre de station de relevage de Villefranche étant très faible (1 station) il est préférable de joindre ce chantier à celui de Nice.

ARTICLE 2. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes,
L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe engagement absence conflit d'intérêt
Le cadre de mémoire technique
La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (BPU, bordaux des prix unitaires
-DQE , Devis quantitatif estimé

ARTICLE 3 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

La CCI NCA peut décider que certains éléments sensibles ou confidentiels qui figurent dans les documents de la consultation ne puissent être mis en ligne et soient transmis par d'autres moyens.

De même, lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés par les opérateurs économiques, la CCI NCA peut décider de les transmettre sur support papier ou sur support physique électronique.

Dans ce cas, l'avis d'appel à la concurrence ou le règlement de la consultation mentionnent l'adresse du service auprès duquel ces éléments peuvent être demandés :

Pôle Commande Publique

Par télécopie au 04.93.13.75.00 ou par courriel : marches@cote-azur.cci.fr

Plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sauf exceptions, il ne sera désormais plus possible pour les candidats de demander une remise par voie papier du dossier de consultation.

MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT

Dépôt sous forme dématérialisée

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis obligatoirement par voie électronique.

NB : Afin de guider au mieux les entreprises dans cette transition numérique, il est possible de consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics, édité par la Direction des Affaires Juridiques (D.A.J.) de Bercy à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>

Les candidats préviennent la CCI Nice Côte D'Azur en cas de réponse sous environnement autre que le système d'exploitation Windows (MacOS).



Recommandations :

1/ Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

A ce titre il est impératif de zipper les documents pour faciliter leur dépôt mais aussi leur extraction.

- **Prévoir un délai raisonnable pour la réponse.**

2/ Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ;
, / \ ° : * ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

3/ Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par la CCI Nice Côte D'Azur., ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier de candidature, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du **22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe n°6 du code de la commande publique).**

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée) ;*
- ou bien sur support papier. *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée).*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les **mentions obligatoires suivantes :**

- **« Copie de sauvegarde »,**
- **N° du marché,**
- **Nom ou dénomination du candidat.**

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

Signature électronique

Par application de l'arrêté du **22 mars 2019** relatif à la **signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n°12 du code de la commande publique)** le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (**le jeton de signature peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).**

Il est à noter que l'acquisition de certificat de signature électronique est entièrement à la charge du candidat.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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 la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans **l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE

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 ;

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 UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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.).

PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par la PLACE, le soumissionnaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GENERAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal de l'entreprise,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent marché est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat produit un document en langue étrangère (documentation technique ou document émanant d'une administration de son pays d'origine), ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat atteste l'exactitude. **A défaut l'intégralité de son offre est rejetée.**

ARTICLE 4. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

IMPORTANT : sur votre offre, merci de préciser les références suivantes : « **MAPA/ OBJET / NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE** ».



Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger. Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

A- Documents relatifs à la candidature

Cette procédure est ouverte au **dispositif DUME** : Document Unique de Marché Européen

- 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 ;
 - 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.

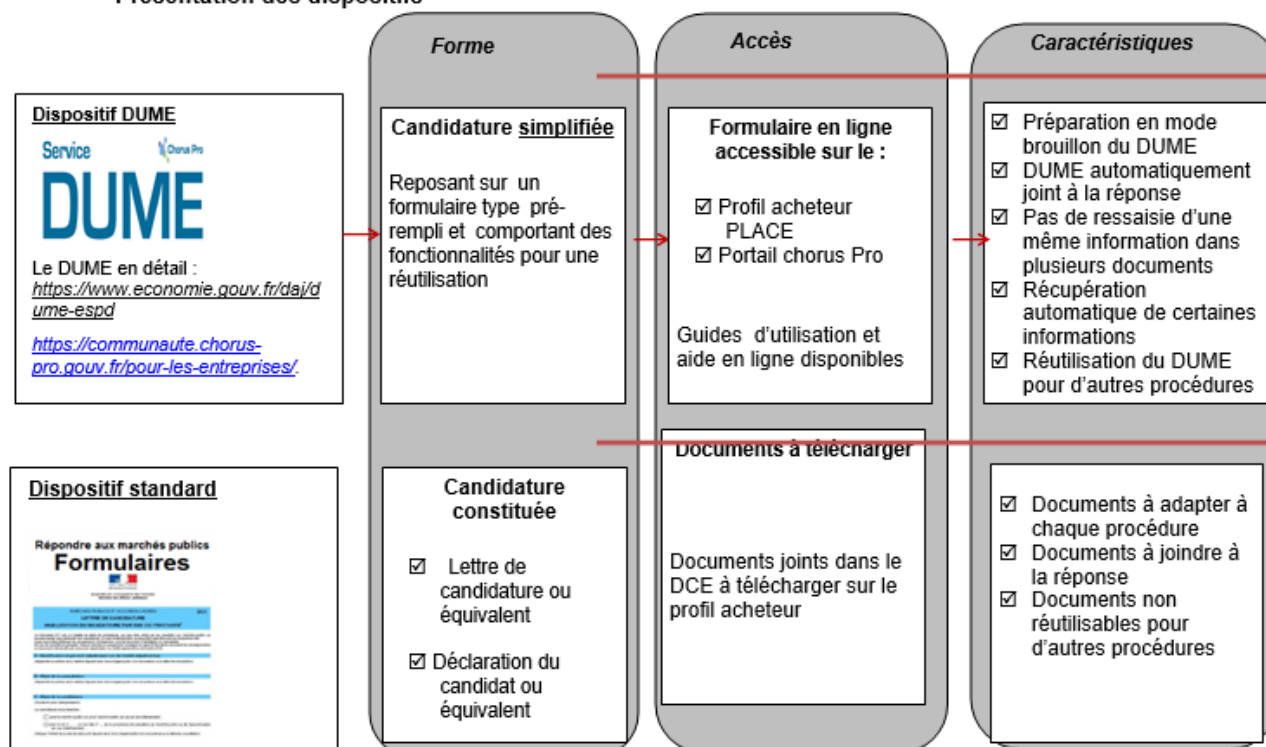
Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du *candidat* (*reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)* ; *reprise des données concernant la taille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

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.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés dans les avis précités doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Présentation des dispositifs



Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence section III « Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique ».

OU

- ❖ La lettre de candidature, type DC1 ou document comportant les mêmes informations ;
 - ❖ La déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant l'imprimé DC2 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
 - ❖ En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;
 - ❖ La déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - ❖ Extrait KBIS de moins de trois mois ;
 - ❖ Le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat.
-
- ❖ Déclaration concernant le Chiffre d'affaires global en euros H.T. sur les trois derniers exercices disponibles ou équivalent (en cas d'exercice inférieur ou supérieur à 12 mois, celui-ci est ramené par les soins de la CCI NCA sur 12 mois au prorata temporis) ;
 - ❖ Attestations d'assurances professionnelles en cours de validité mentionnant les activités couvertes, les montants de garantie et les principales exclusions.
-
- ❖ Références professionnelles équivalentes à celles de l'objet du marché, exécutées sur les trois dernières années, présentées sous forme de liste,

Cette présentation indique le montant du contrat, la date de début et de fin, le destinataire public ou privé, le lieu d'exécution des prestations.

B- Composition de l'offre :

1. L'Acte d'Engagement et son Annexe, datés et idéalement signés par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché ;
2. En cas de sous-traitance : les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement (**imprimé DC4**, document disponible sur <http://www.economie.gouv.fr>) et qui constitueront des annexes à l'Acte d'Engagement ;
3. La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire complété, daté et signé,
4. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), complété, daté et signé ;
5. DQE complété
6. CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE complété
7. RIB



C- Composition du Mémoire technique :

Les réponses aux questions posées dans le cadre de réponse joint (aucun autre document tel un « mémoire type » ne sera pris en compte) :

<https://ec.europa.eu/tools/espd>

est précisé que dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF et le DQE, il sera demandé au(x) soumissionnaire(s) de modifier lui(eux)-même(s) les erreurs matérielles

constatées dans les pièces financières, sans que cette modification ne puisse lui(leur) permettre de modifier substantiellement son offre (il n'y a aucune possibilité de modifier un prix). En cas de refus ou de modifications substantielles, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 5 CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Recevabilité préalable des offres

La recevabilité des propositions est appréciée au regard des renseignements demandés à l'article 2 du présent document.

● Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

Les offres irrégulières ou inacceptables telles que définies aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, seront rejetées, conformément à l'article R.2152-1. Toutefois, la CCINCA peut autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Par ailleurs, la régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres inappropriées, telles que définies aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique seront rejetées, conformément à l'article R.2152-1.

● Offres Anormalement basses :

Conformément aux articles R.2152-3, R.2152-4, R.2152-5, du Code de la Commande Publique, la CCINCA exigera que le(s) soumissionnaire(s) justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, fournitures ou services, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Toute offre détectée anormalement basse et non-justifiée sera rejetée.

Critères d'analyse des offres



L'Acte d'Engagement devra être signé et accepté sans aucune modification au risque légal pour le soumissionnaire de voir l'offre, dans son ensemble, rejetée sans être analysée

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont classés et pondérés de la manière suivante (conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la Commande Publique) :

1. Critère prix noté sur 60 -
 - i. 30 sur le montant HT de la DPGF
 - ii. 30 sur les prix unitaires du DQE
2. Critère valeur technique noté sur 40

Sous critère 1 - **Organisation de la maintenance préventive et corrective : note sur 30**

Item 1 Présentation de la méthodologie d'intervention (noté sur 15) : présentation d'un planning d'intervention, volume horaire, organisation de l'entretien planifié, organisation pour assurer les interventions curatives.

Item 2 Méthodologie de recensement des dysfonctionnements et moyens de résolution (noté sur 5) : traitement des anomalies, amélioration, assurance sécurité et protection environnementale

Item 3 Capacité d'accès à des stocks de matériels et pièces de rechange selon le degré de criticité (noté sur 5) : disponibilité en interne au sein de l'entreprise, en local avec des fournisseurs, délai de mobilisation, approvisionnement.

Item 4 Détail de l'organisation documentaire (noté sur 5) : suivi du site, registre de maintenance, rapport d'intervention, etc.

Sous critère 2 - **Encadrement et moyens humains : note sur 10**

Items 1 Composition (avec organigramme) de l'équipe affectée à la prestation (noté sur 2) : Présentation de l'entreprise, références de l'entreprise similaires à l'objet de la prestation, organigramme de l'équipe y compris encadrement, détail des heures de préventif estimé

Item 2 Personnel affecté à la prestation (noté sur 3) : Nombre, qualification des agents correspondant aux tâches à exécuter (C.V. à joindre en annexe), avec liste

Item 3 Moyens matériels (noté sur 5) : Présentation des matériels mis à disposition des agents, véhicules d'intervention, outillage, caractéristiques du matériel et conformité.

En cas d'absence de réponse à un sous critère ou item la note de 0 sera attribuée à l'item concerné

ARTICLE 6: NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-1 et suivants du code de la commande publique, la CCI NCA se réserve la faculté d'engager des négociations avec les candidats, à l'issue d'une première analyse des offres.

La CCI NCA engage des négociations avec au maximum les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'examen de l'analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats retenus.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat.

La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation peuvent être modifiés et/ou complétés à la suite des négociations avec la CCI NCA.

Les négociations pourront revêtir la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges écrits dématérialisation (profil acheteur de la CCI NCA : www.marches-publics.gouv.fr), par courriel (en priorité), et en dernier ressort par voie postale.

En cas d'entretiens oraux, ceux-ci se tiendront dans les locaux de la CCI NCA. Dans ce cas, chaque candidat concerné sera convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

Dans ce dernier cas, si le candidat justifie de son impossibilité à se présenter à l'entretien auquel il a été convoqué, un nouvel entretien sera fixé par la CCI NCA en accord avec lui.

Les entretiens de négociation sont menés individuellement avec chaque candidat afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et de préserver le secret industriel et commercial entourant leur savoir-faire.

Les négociations pourront également se dérouler en plusieurs phases successives.

Au regard de la crise sanitaire actuelle, (à la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence) les éventuelles négociations pourront se tenir en audio/visioconférence.

A l'issue de chaque phase de négociations, les candidats sont invités à transmettre une nouvelle offre suivant les modalités décrites au présent règlement de consultation, dans un délai fixé par la CCI NCA et identique pour chaque candidat ou, à défaut, à maintenir leur offre initiale.

Si un candidat ne répond pas à la proposition de négociations de la CCI NCA ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé, la CCI NCA considère que ce candidat maintient sa dernière proposition.

Lorsque la CCI NCA estime que les négociations sont closes, les dernières offres déposées sont considérées comme définitives. Il est ensuite procédé à l'analyse de ces nouvelles offres.

Conformément à l'article R.2123-5 et suivants du code de la commande publique, la CCI NCA peut toutefois décider d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

MODALITES DE DEPOT DES REPONSES

Date et heure limites de dépôt

La réponse du candidat doit impérativement être parvenue au plus tard aux dates et heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Tout retard entraîne le rejet de la candidature, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

Dépôt des plis par voie électronique

Les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique dans l'espace dédié à la présente consultation sur le profil d'acheteur de la CCI Nice Côte D'Azur., la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr

Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde

Le pli scellé porte les éléments d'informations suivants :

Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur

DIJP – Pôle Commande Publique

20, boulevard Carabacel, à Nice – Bât 18 – 4ième étage

**Copie de sauvegarde de la procédure
XXXXXXX**

« Pli à ne pas ouvrir par le courrier. »

[Nom ou dénomination du candidat] »

Le candidat qui dépose sa réponse en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

NB : En raison des circonstances exceptionnelles liées au Covid-19, (à la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence) les candidats qui souhaiteraient remettre une copie de sauvegarde sont invités à privilégier l'envoi par voie postale.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est acceptée, à l'exception de la copie de sauvegarde indiquée à l'article « remise de la copie de sauvegarde » du présent règlement.

QUESTIONS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Les renseignements complémentaires sont alors envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées via le profil acheteur de la CCI NCA : www.marches-publics.gouv.fr, dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via le profil acheteur de la CCI NCA www.marches-publics.gouv.fr à tous les candidats.

MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7: ABANDON DE LA PROCEDURE

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, la CCINCA communique aux sociétés ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer la présente consultation ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET PRISE D'EFFET

Les attestations et certificats à produire par l'attributaire

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

En application de l'article D113- 14 du Code des relations entre le public et l'administration créé par le décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, pour ce qui concerne la constitution du dossier de candidature, les documents suivants :

- L'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- Le certificat relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés délivré par l'AGEFIPH ;
- L'extrait d'immatriculation au RCS et les statuts de la personne morale.

La signature électronique lors de l'attribution

Le candidat n'est pas tenu de signer électroniquement les documents lors du dépôt dématérialisé de sa candidature ou de son offre.

La signature électronique de l'acte d'engagement ne sera exigible que du candidat attributaire.

De la même manière, le cas échéant :

- * Pour chaque cotraitant : la signature électronique de l'habilitation du mandataire (en cas de groupement), par une personne habilitée à engager la société cotraitante,

- * la signature électronique de l'acte de sous-traitance (en cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature) par une personne habilitée à engager la société sous-traitante et la société attributaire,
- * la signature électronique de l'engagement de l'opérateur économique (lorsque le candidat s'appuie sur un autre opérateur économique) ;

La signature électronique n'est pas exigée pour les différents pouvoirs des personnes habilitées à engager l'attributaire ; une signature manuscrite reste recevable.

Le non respect de cette clause entraîne le rejet de la proposition.

Le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur proposition après attribution du marché.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au candidat retenu.

Conformément aux dispositions des articles R. 2182-4, R. 2182-5 du Code de la Commande Publique, la notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

Sauf précision dans l'acte d'engagement ou dans la lettre de notification, la date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

ARTICLE 9 : PUBLICATION DES DONNEES ESSENTIELLES

Dans une logique d'open data et conformément aux textes en vigueur, le pouvoir adjudicateur publiera, sur son profil acheteur, dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification du marché, les données essentielles du marché, à l'exception des données à caractère personnel.

La diffusion des données essentielles concernera également les modifications intervenant en cours d'exécution d'un marché public.

L'ensemble des données essentielles sera accessible gratuitement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, en consultation et en téléchargement.

ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, de saisir : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NICE.

Annexe 1 au règlement de la consultation - *Cas des candidats non établis en France*

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat étranger doit également fournir les pièces visées à l'article D 8222-7 du code du travail listées ci-dessous :

1^o Dans tous les cas, les documents suivants :

- a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ; si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- b) Un document attestant la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois.

2^o Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

3^o Lorsque le cocontractant emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois,

- une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R3243-1, ou de documents équivalents.

En application de l'article D 8222-8 du code du travail, les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en **langue française** ou être accompagnés d'une **traduction en langue française**.