



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE LE MANS SARTHE

1 Boulevard René Levasseur CS 91435

72014 LE MANS Cedex 2

www.lemans.cci.fr

02.43.21.00.00

PROCEDURE ADAPTEE

Marché passé et exécuté selon les articles R2121-1 à R2121-4 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique

MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MAITRISE D'ŒUVRE TRAVAUX D'EMBELLEMENTS AU SIEGE DE LA CCI,
1 BOULEVARD RENE LEVASSEUR AU MANS – AINSI QUE DES TRAVAUX
DE MISE EN ACCESSIBILITE DU SIEGE ET TROIS BATIMENTS AU CAMPUS 2
185 RUE HENRI CHAMPION AU MANS**

MARCHE N° 2020RTPN5089

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**



CANDIDATURE ET OFFRE PAR VOIE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

www.marches-publics.gouv.fr

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE.

VISITE OBLIGATOIRE

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

VENDREDI 29 JANVIER 2021 A 12H00

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux d'embellissements au siège de la CCI, 1 Boulevard René Levasseur au Mans ainsi que des travaux de mise en accessibilité du siège et trois bâtiments au campus 2 185 rue Henri Champion au Mans.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **481 100,00 € H.T.**

Le titulaire se verra confier les éléments de mission de maîtrise d'œuvre MOP : DIAG/ APS, APD, PRO, EXE, ACT, DET, AOR.

La mission OPC : Ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier sera commandée indépendamment de la mission de maître d'œuvre.

VISITE OBLIGATOIRE

Sur rendez-vous auprès de :
Guillaume TROCH, Responsable pôle patrimoine
guillaume.troch@lemans.cci.fr
06 33 87 48 11

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

2.1 Mode de la consultation et du marché

La procédure retenue est celle de la procédure adaptée suivant les dispositions des articles R2121-1 à R2121-4 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

2.2 Nombre de titulaires et composition de l'équipe

Un titulaire par lot.

Cette procédure est ouverte aux candidats se présentant à titre individuel ou sous la forme d'un groupement. Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous la forme d'un groupe devra justifier, par lui-même, par ses co-traitants ou sous-traitants les compétences minimales suivantes :

- Mandataire : Architecte
- Compétences liées à l'accessibilité
- Compétences liées aux ERP
- Compétences liées aux travaux en site occupés

En cas de groupement, la forme souhaitée par la CCI est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidatures et les offres seront présentées par le mandataire qui justifiera des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CCI.

Un opérateur économique peut se porter candidat en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Allotissement

Le marché est à lot unique.

2.4 Durée du marché et délais d'exécution

La durée prévisionnelle totale du marché de maîtrise d'œuvre est de 12 mois hors période de garantie d'achèvement à compter de la date de notification de l'attribution du marché :

Le calendrier prévisionnel est :

- La date prévisionnelle de début du diagnostic et études avant-projet sommaire est fixée au 12 mars 2021.
- La date de réception prévisionnelle des travaux est fixée au 15 mars 2022.
- Dont durée prévisionnelle des travaux : 4 mois hors période de préparation d'un mois et congés payés compris.

Dans le cas de la résiliation de marché, la décision de résiliation est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

Conformément à l'article 20 du CCAG PI, le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques (missions).

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement.

2.6 Variantes autorisées seulement sur l'optimisation des éléments de missions MOP (regroupement)

2.7 Prestations Supplémentaires Événuelles (PSE) : Option

Sans objet.

2.8 Modifications du dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter au plus tard **le 22 janvier 2021 inclus** des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications ne pourront pas porter sur les éléments substantiels de la consultation ou du cahier des charges. En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé aux sociétés. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, et d'utiliser une adresse mail valide et régulièrement consultée.

Tous renseignements et modifications en cours de consultation génère un message automatique de la plateforme et adressé à tous les candidats identifiés. Pour les candidats qui ne souhaitent pas s'identifier, ils sont réputés prendre connaissance régulièrement de toutes modifications apportées.

2.9 Demande de renseignements

Les candidats peuvent demander, uniquement via notre plateforme de dématérialisation des marchés publics www.marches-publics.gouv.fr, des renseignements complémentaires concernant la présente consultation, étant précisé que ces demandes de renseignements complémentaires :

- Ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements techniques ou sur les modalités et l'objet de la consultation et ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la proposition que le candidat envisage de formuler.
- Doivent être adressées à la CCI jusqu'au **21 janvier 2021 inclus**.

Les réponses seront adressées jusqu'au **22 janvier 2021 inclus** à toutes les entreprises ayant téléchargé le Dossier de consultation des entreprises avec identification.

2.10 Intervenants

MAITRE D'OUVRAGE

CCI DU MANS & DE LA SARTHE

Monsieur le Président

1 Boulevard René Levasseur CS91435

72014 LE MANS CEDEX 2

Responsable pôle patrimoine

Guillaume TROCH, Responsable pôle patrimoine

guillaume.troch@lemans.cci.fr

06 33 87 48 11

Cellule Achats Marchés

Sébastien PINCHON

02 43 21 00 26

Sebastien.pinchon@lemans.cci.fr

Coordinateur SPS

En cours de consultation

Contrôleur technique

En cours de consultation

OPC

En cours de consultation

2.11 Unité monétaire

Le marché sera conclu en euros.

2.12 Langue

La langue utilisée pour la rédaction des pièces du marché est le français.

2.13 Classifications CPV

71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2.14 Habilitation à engager la société

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

2.15 Groupement momentané d'entreprises/cotraitance

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises peuvent déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'article 4 du présent document, à l'exception de la lettre de candidature (ou équivalent formulaire DC1) remplie par le seul mandataire et signée par toutes les entreprises.

Sauf exception (liquidation judiciaire d'un membre), la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.16 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE)
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement Honoraires
- La décomposition estimative des heures
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le programme
- DTA
- Diagnostics accessibilité
- Plans et Faisabilité

Pièces générales (non jointes) :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de propriété intellectuelle ([CCAG PI](#)).

2.17 Obligation des candidats

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation.

ARTICLE 3 – MONTANT DU MARCHÉ

Les prix sont forfaitaires, fermes et provisoires selon conditions fixées au CCAP.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux entreprises sur notre plateforme de dématérialisation des marchés publics : www.marches-publics.gouv.fr. L'inscription est gratuite et rapide.

Il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions/réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous recommandons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

Seules seront examinées les candidatures et les offres reçues dans le délai fixé à l'article 5 du présent document **par voie dématérialisée uniquement** via notre plateforme de dématérialisation des marchés publics (www.marches-publics.gouv.fr), et qui contiennent les documents et ou renseignements suivants :

- La lettre de candidature (ou équivalent formulaire DC 1 à télécharger sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou document équivalent),
- La déclaration du ou des candidats (ou équivalent formulaire DC 2 à télécharger sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou document équivalent),
- L'attestation relative à la lutte contre le travail dissimulé, dûment complétée, accompagnée des pièces justificatives,
- La copie du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une liste de références effectuées par les candidats au cours des trois dernières années pour des prestations similaires dans les domaines qui font l'objet du présent marché,
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations qui font l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou tout document équivalent permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat,
- Certification le cas échéant,
- Qualification, habilitation professionnelle, le cas échéant,
- L'acte d'engagement (AE), complété, et daté (*la signature électronique est facultative pour la réponse dématérialisée de cette consultation*),
- L'annexe 1 à l'AE Honoraires (**format excel**) et bordereau des heures
- Un mémoire technique, base de la note « valeur technique de l'offre », comprendra :
 - Méthodes : Note sur la méthodologie et l'approche maîtrise des coûts et délais, compréhension du projet
 - Moyens dédiés : Composition de l'équipe affectée, compétences de l'équipe affectée et expérience de l'équipe affectée
 - Organisation du chantier en site occupé : Note sur l'organisation et la méthodologie à mettre en œuvre pour limiter la gêne et permettre la continuité des activités

- Planning format libre : Note sur le détail du volume temps dédié par phase, calendrier des études et des travaux
- Expériences proportionnelles et références de l'équipe dédiée (mission comparable déjà réalisée, montant travaux, durée études, durée travaux, avec coordonnées du maître d'ouvrage)
- Tout autre document jugé utile par la société pour étayer l'offre,
- Déclaration du sous-traitant et / ou co-traitant (DC4) le cas échéant, et mise en valeur du savoir-faire, moyens, certifications, références et réalisations, détail de la prestation confiée,...
- Variante le cas échéant, les pièces demandées au 2.6.1 du présent RC.

Au moment de l'attribution, l'offre du candidat retenu pourra être re-matérialisée.

Par sa réponse électronique, le candidat renonce à ses conditions générales de ventes, et s'engage à avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du marché et d'accepter sans réserve ses termes, valant conditions générales d'achats

Si un candidat fournit dans sa candidature ou son offre des éléments relatifs à ses conditions générales de vente, la CCI ne les prendra pas en compte, les clauses particulières d'achats constituées par le dossier de consultation des entreprises prévalent.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La candidature et l'offre devront contenir les pièces mentionnées pour le candidat et pour chaque cotraitant (le cas échéant).

La candidature et l'offre devront être remises sur la plateforme disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, avant la date et heure limites.

Il appartient au candidat de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au respect de ce délai impératif.

Les télécopies ou envois par e-mail pour la remise des candidatures et des offres ne sont pas autorisés.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

Seront éliminés :

- Les dossiers reçus après la date et l'heure limites de dépôt figurant au présent règlement.
- Les candidatures incomplètes et ne présentant pas les documents énoncés au présent règlement. Toutefois et conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il **peut** décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.
- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.
- Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des critères suivants :

- Garanties financières,
- Moyens humains et techniques,
- Capacités professionnelles.

6.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

La CCI élimine d'abord les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables :

- L'offre est inappropriée lorsqu'elle apporte une réponse qui ne correspond pas au besoin défini par la CCI ; elle est assimilée à une absence d'offre ;
- L'offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à la CCI de la financer.
- L'offre est irrégulière lorsqu'elle est incomplète ou qu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Les offres jugées « irrégulières » **pourront** faire l'objet d'une régularisation dans les conditions définies aux articles R2152-1 à R2152-2 du Code de la commande publique.

Si une offre financière semble anormalement basse, la CCI pourra la rejeter après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge utile et vérifié les justifications fournies par le candidat concerné.

Les offres seront jugées selon les critères et sous-critères pondérés suivants :

- **60% : la valeur technique de l'offre**
 - 35% Méthodes
 - 35% Organisation du chantier en site occupé
 - 15% Moyens dédiés
 - 15% Planning
- **40% : le prix**

Méthode de notation pour l'analyse comparative des offres :

- Pour le critère « prix » :

Note de l'offre analysée = (note maximale (sur 5) x prix de la meilleure offre) / prix de l'offre analysée.

- Pour le critère « Valeur technique » et le cas échéant, chacun des sous-critères : une note de 0 à 5 sera attribuée en application de l'échelle de notation suivante (étant précisé qu'il pourra être appliqué des demi-points, ou des décimales lorsque qu'une règle de proportionnalité peut être appliquée) :
 - 0 = aucune information ou hors sujet, 1 = très inadapté, 2 = inadapté, 3 = standard, 4 = très adapté, 5 = optimal / au-delà du besoin.
- Chaque note sera ensuite multipliée par la pondération associée au critère.
- Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la plus grande somme.

Si deux candidats obtenaient la même note finale, celui ayant présenté l'offre de prix la plus basse sera retenue.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans les bordereaux de prix, devis, ou autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier avant l'attribution ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme offre irrégulière.

ARTICLE 7 – REMISE DE PLUSIEURS OFFRES PAR UN MÊME CANDIDAT

Si plusieurs offres sont successivement transmises électroniquement par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par la CCI dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

A l'issue de l'analyse des offres, la CCI peut engager des négociations avec la ou les meilleures propositions classées suivant les critères d'évaluation des offres.

Un seul, plusieurs, ou tous les éléments de l'offre pourront être négociés. La négociation ne pourra en aucun cas aboutir à la modification des caractéristiques principales du marché, telles que son objet ou les critères de sélection des offres. Elle peut permettre de régulariser une offre. La CCI peut décider de procéder au choix sur la seule base des offres initiales sans négociation.

La CCI peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite, pour des motifs d'intérêt général ou déclarer la procédure infructueuse si les conditions sont réunies.

ARTICLE 10 – CLAUSES RELATIVES A LA DEMATERIALISATION

10.1 Dépôt électronique des propositions

Les propositions des candidats visées à l'article 4 du présent RC seront **exclusivement transmises par voie électronique sur la PLACE**, dans le délai indiqué sur la page de garde du présent RC ; à défaut, elles ne seront pas ouvertes et seront rejetées. Ne sont pas autorisées :

- La remise d'une proposition sur un support physique électronique (CDROM, disquette ou tout autre support matériel) ;
- L'utilisation de modes de transmission différents, à l'exception de la remise d'une éventuelle copie de sauvegarde conformément à l'article 10.3.2 du présent RC.

La CCI ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la PLACE.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique le cas échéant, sont à la charge de chaque candidat.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés à l'article 4 du présent RC, les candidats se connectent sur la PLACE et déposent cette enveloppe aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse.

Si le candidat présente une offre :

- Pour un seul lot, les fichiers relatifs à la candidature seront insérés dans l'enveloppe « offre » sur la PLACE ;
- Pour plusieurs lots, les fichiers relatifs à la candidature pourront être insérés indifféremment dans l'une ou l'autre des enveloppes d'offres (lots) sur la PLACE.

Un message indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès s'affiche puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique avec signature électronique, donnant au dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le candidat que sa réponse n'est pas parvenue à la CCI.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des propositions est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées de la copie de sauvegarde visée à l'article 10.3.2 du présent RC, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par la CCI peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

10.2 Le certificat électronique pour la signature électronique de l'offre



La signature électronique des fichiers est facultative pour cette consultation. S'il souhaite signer électroniquement, le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions réglementaires. Il est donc nécessaire de disposer d'un certificat électronique préalablement à la remise d'une proposition. **Obtenir ce certificat peut nécessiter plusieurs jours, voire plusieurs semaines.**

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la PLACE (cf. Aide - Guide d'utilisation) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

S'ils souhaitent signer électroniquement pour cette consultation, les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. **Un dossier « .zip » signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier « zip ».**

Le cas échéant, les fichiers de la proposition dont la signature est requise sont l'acte d'engagement et la lettre de candidature ou équivalent DC1.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Au moment de l'attribution, l'offre du candidat retenu pourra être rematérialisée par la CCI et transmise pour signature par l'attributaire.

10.2.1 Exigences relatives au certificat de signature et justificatifs à fournir

La PLACE référence une liste d'autorités de certification.

- Cas n°1 : le certificat de signature électronique utilisé est émis par une autorité de certification retenue mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-dessous :
 - ✓ 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>

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

- Cas n° 2 : le certificat de signature électronique utilisé n'est pas référencé sur une liste de confiance précitée :
 - ✓ La plateforme de dématérialisation accepte les certificats présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS eIDAS)

- ✓ Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil de la CCI (profil acheteur), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par la CCI.

Dans ce cas :

- ✓ Le candidat est tenu de fournir 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, politique de certification...
- ✓ Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérifications 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.

10.2.2 Outils de signature utilisés pour signer les fichiers et justificatifs à fournir

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

- Cas n° 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE.
Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information
- Cas n° 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 - ✓ Produire des formats de signature **de préférence PAdES** (XAdES, CAdES : autorisés)
 - ✓ Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

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 prérequis 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.).

10.3 Constitution, remise et traitement des propositions dématérialisées

10.3.1 Formats des documents

Les documents contenus dans la proposition des candidats doivent obligatoirement être présentés dans l'un des formats suivants :

- Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures),
- Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 9 et antérieures),
- Excel (« .xls » ou « .xlsx ») (version Excel 2010 et antérieures),
- Rtf (« .rtf »),
- PowerPoint (« .pptx ») (version PowerPoint 2010 et antérieures).

Les documents ayant une extension en « .exe » et en « .html » sont proscrits, et les candidats sont invités à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

La CCI se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

10.3.2. Possibilité de remettre une copie de sauvegarde.

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

- Respectant le formalisme de l'article 4 ;
- Support numérique (cd-rom ou clé USB) uniquement ;
- Sous pli fermé comportant le nom du candidat et la mention: « **Copie de sauvegarde – MOE HC C2** » ;

Adressée exclusivement par la voie postale en recommandé avec avis de réception :

CCI LE MANS SARTHE
Cellule Achats Marchés
1 Boulevard René Levasseur
CS 91435
72014 LE MANS cedex 2

- Et reçue dans le délai de remise des propositions mentionné en première page du présent document.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté (virus) dans le document électronique du candidat : la trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais impartis de remise ou n'a pas pu être ouverte par la CCI sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai indiqué sur la première page du présent document.

10.4 Echanges électroniques entre la CCI et les candidats lors de la procédure de consultation

Certains courriers émanant de la CCI, tels que les demandes de compléments de document et les demandes de précision sur l'offre seront transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique.

Par conséquent, chaque candidat mentionnera une adresse électronique valide sur la PLACE.

ARTICLE 11 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR CHAQUE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Dans un délai qui ne sera pas supérieur à cinq (5) jours ouvrés, chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra obligatoirement produire les certificats et attestations suivants :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été remplies, ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2). Il est rappelé que ces documents doivent être remis tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Attestation d'assurance (au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de la responsabilité civile professionnelle lui incombant en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, et garantissant les conséquences de toutes fautes ou dommages pouvant être causés à la CCI et/ou son personnel dans le cadre de

l'exécution du marché) justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

- **Pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail :**

- ✓ 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 six mois (attestation URSSAF).
- ✓ Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation qui pourra être l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - 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 le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Il est rappelé que ces documents doivent être remis tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

- Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du code du travail : liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers. Il est rappelé que ce document doit être remis tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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 États 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.

Tous les documents mentionnés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et ce candidat sera éliminé. Le candidat classé immédiatement après le(s) candidat(s) initialement pressenti(s) pour le lot concerné, sera (seront) alors sollicité(s) pour produire les certificats et attestations en vue de se voir attribuer le marché.

Plateforme dématérialisée _ Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus seront déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

A défaut de fourniture des pièces réglementaires, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire. Ainsi le Pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire

ARTICLE 12 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Nantes.

6, allée de l'Île-Gloriette CS 24111

44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.40.99.46.00

Télécopie : 02.40.99.46.58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.