CCI NICE CÔTE D'AZUR

Au cœur de votre histoire

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET DU MARCHÉ : AMENAGEMENT D'UN ESPACE D'ENSEIGNEMENT CCI – ECOLE 42 DANS LE BATIMENT THE CROWN – LOT 4 CVC PLOMBERIE SANITAIRE

N°2026/10/TX/01/087

Date et heure limites de remise des plis :
23/11/ 2026 – 12h00

PROCÉDURE

>>> Marché à procédure adaptée

ACHETEUR : CCI NCA
20 Boulevard Carabacel
06005 NICE CEDEX 1

Prise en qualité de Pouvoir Adjudicateur

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Personne en charge de la consultation :
Nom : *Pôle Commande Publique*
E-mail : *marches@cote-azur.cci.fr*



AVERTISSEMENT

Tous les dépôts de plis étant dématérialisés les candidats veillent à respecter toutes les consignes données dans le présent document notamment à l'article « modalités de présentation de la réponse du candidat » (en termes de formats de fichiers, de caractères spéciaux dans les noms de fichiers, le volume des fichiers, le zip…)

En outre, il en va de sa responsabilité de prendre en compte tous les aléas liés au dépôt dématérialisé. Il est vivement recommandé aux candidats de ne pas déposer leur pli « en dernière minute » et de s'être assurés, par un test préalable, qu'ils maitrisent bien le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation.

La durée de l'opération de dépôt dépend directement et exclusivement de la taille et du volume des enveloppes de réponse et de la qualité de la connexion internet des candidats. Les candidats devront donc agir en « bon père de famille » être diligents et s'organiser afin que leurs plis soient transférés en totalité sur la plateforme avant la date et l'heure limites de dépôt (c'est l'heure de la fin du téléchargement qui compte.)

Il est rappelé que tout transfert commencé dans les délais mais inachevé avant la date et l'heure limite sera rejeté par la plateforme et considéré comme un pli hors délai et donc une offre irrecevable.

Commencer l'opération d'envoi de la candidature et de l'offre quelques minutes avant la fin de la consultation ne garantit pas que l'intégralité des documents arrivera avant le terme de cette consultation. Si cela est le cas, même pour quelques secondes, l'offre sera irrecevable.

Il est à noter que le dépôt du pli doit être effectif (téléchargement terminé) avant l'expiration de l'heure limite du dernier jour de dépôt des plis. La plateforme recommande de prévoir une marge d'une demi-journée minimum avant votre dépôt, pour être plus serein vis-à-vis du temps de téléchargement ou d'éventuelles difficultés, notamment liées à la JAVA.

Il peut être prudent d'anticiper un problème en envoyant une copie de sauvegarde au moins la veille de la clôture de la consultation, car cette copie doit arriver elle aussi avant cette clôture.

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC.

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

SUPPORT TECHNIQUE de la plateforme de dématérialisation.

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que vous pourrez utiliser en cas d'urgence.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE 4
1.1 Objet du marché – Allotissement 4
1.2 Références à la nomenclature CPV 4
1.3 –Mode de passation, forme et durée du marché 4
1.3.1 Mode de passation 4
1.3.2 Forme du marché 5
1.3.3 Variantes et offres multiples 5
1.3.4 Options 5
1.3.5 Tranches 5
1.3.6 Prestations Supplémentaires Eventuelles 5
1.3.7 Durée du marché 5
1.3.8 Durée de validité des offres 5
1.3.9 Langue 6
1.4 –Assistance à la maîtrise d'ouvrage 6
1.5 Bureau d'Eudes Technique 6
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.1 Mise à disposition du dossier de consultation 6
2.2 Contenu du dossier de consultation 7
2.3 Modifications de détail du dossier de consultation 7
ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 7
ARTICLE 4. VISITE RECOMMANDEE 8
ARTICLE 5. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS 8
5.1 Transmission des dossiers 8
5.2 Remise d'une copie de sauvegarde 9
5.3 En cas de signature électronique 10
5.4 Signataire 12
ARTICLE 6. ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 12
6.1 Documents à produire au stade de la candidature 12
6.2 Cas particulier des groupements d'entreprises 13
ARTICLE 7. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 14
7.1.1 Eléments à produire 14
ARTICLE 8. CRITERES ET METHODE D'ANALYSE DES CANDIDATURES 15
ARTICLE 9. EXAMEN DES OFFRES 16
9.1 Recevabilité des offres 16
9.2 Critères de sélection des offres 16
9.3 - Rectification des offres financières 18
9.4 Régularisation 18
ARTICLE 10. NEGOCIATIONS FACULTATIVES 19
ARTICLE 11. ATTRIBUTION DU MARCHE ET PRISE D'EFFET 19
11.1 Simplification et sécurisation des démarches administratives 19
11.2 La signature électronique 20
11.3 Les demandes complémentaires / relance 20
ARTICLE 12. PROFIL ACHETEUR DE DE LA CCINCA 21
ARTICLE 13. CONFIDENTIALITE 21
ARTICLE 14. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES 22
ARTICLE 15. DECLARATION SANS SUITE 23
ARTICLE 16. LITIGES 23

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

1.1 Objet du marché – Allotissement

La présente consultation a pour objet le lot 4 - CVC Plomberie et sanitaire dans le cadre de l'opération d'aménagement d'un espace d'enseignement CCI – Ecole 42 dans le bâtiment THE CROWN.

Cette opération est décomposée en 11 lots prévisionnels y compris le lot 4 objet de cette consultation.

Les 10 autres lots sont :

- 4 lots sont gérés par Bureau Aménagement :
  - Lot 1 : Installation/préparation de chantier / protection
  - Lot 2 : Démontage cloisons et faux-plafonds amovibles
  - Lot 8 : Faux plafonds amovibles
  - Lot 9 : Cloisons amovibles PEHD

- 5 lots feront l'objet d'une consultation :
  - Lot 3 : Maçonnerie générale
  - Lot 6 : Système de sécurité incendie
  - Lot 7 : Plâtrerie
  - Lot 10 : Menuiseries intérieures
  - Lot 11 : Menuiseries Extérieures

- 1 lot est attribué via l'UGAP :
  - Lot 5 : CFO / CFA / Contrôle d'accès

Le maître d'ouvrage est la CCI NCA, 20 bd Carabacel – 06005 Nice cedex 1

Lieu d'exécution : 21, Av. Simone Veil, 06200 – NICE

Allotissement :

Le présent marché concerne exclusivement le lot 4 CVC plomberie – sanitaire.

Le marché est lancé en tant que pouvoir adjudicateur.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Références à la nomenclature CPV

45331000-6 - travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

1.3 –Mode de passation, forme et durée du marché

1.3.1 Mode de passation

Le présent marché est passé selon :

1.3.2 Forme du marché

Le présent marché constitue un marché de travaux. Il est fait application du CCAG-TRX en vigueur.

1.3.3 Variantes et offres multiples

Les variantes et les offres multiples ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique.

1.3.4 Options

Des modifications des marchés en cours d'exécution (dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique), et/ou des prestations similaires (dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique) pourront être conclus, dans le respect des seuils de mise en concurrence de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

1.3.5 Tranches

Sans objet

1.3.6 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Une PSE 1 est prévue : commande centralisée du système VRV

1.3.7 Durée du marché

Les délais d'exécution du marché sont fixés dans l'Acte d'Engagement.

1.3.8 Durée de validité des offres

La durée de validité des propositions est fixée à cent cinquante (150) jours à compter de la date limite de remise des offres.

A l'expiration du délai de validité, et si le maître d'ouvrage le leur demande, les soumissionnaires indiqueront s'ils entendent ou non maintenir leur offre.

Dans le cas d'un report de la date limite de remise des offres la durée de validité des offres est prolongée d'autant.

1.3.9 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.**

1.4 –Assistance à la maîtrise d'ouvrage

L'assistance à la maîtrise d'ouvrage est assurée par :

La Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte-d'Azur (CCINCA)

1.5 Bureau d'Eudes Technique

Le BET fluides désigné pour cette opération est :

Le BE
136 Bd des jardiniers
Espace riviera B302
06200 NICE
04.93.97.20.36

Article 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Mise à disposition du dossier de consultation

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.

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- DPGF
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de mémoire technique (CMT)
- Le Code de conduite anticorruption – Annexe 13 RI.
- La fiche création fournisseur
- Les plans de l'existant
- Les plans PRO CVC
- Les notes de calculs
- DOE de l'immeuble

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

La responsabilité de la CCI NCA ne saurait être recherchée en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné des documents constituant le dossier de consultation. Il appartient aux soumissionnaires d'effectuer toutes diligences et vérifications qu'ils estimeraient utiles et de poser éventuellement des questions à la CCI NCA.

Les candidats mentionnent à la CCI NCA les éventuelles omissions que pourrait comporter le dossier de consultation ou les pièces qui le composent.

2.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée au présent Règlement de la consultation, des modifications au dossier de consultation sous réserve que les modifications soient communiquées à l'ensemble des candidats sur la plateforme de dématérialisation des procédures prévue. 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
En outre, dans le cas où une/des modification(s) du dossier interviendrai(en)t dans un délai inférieur à six (6) jours, la date limite de remise des offres se verra repoussée du nombre de jour(s) nécessaire(s) pour respecter ce délai ou, si la modification le nécessite, d'un délai permettant raisonnablement aux soumissionnaires de prendre en compte ces modifications.

Article 3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Les renseignements complémentaires sont alors envoyés à l'ensemble des candidats, à partir du moment où les demandes auront été faites en temps utile, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées via le profil acheteur de la CCINCA : 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 CCINCA www.marches-publics.gouv.fr à tous les candidats.

Article 4. VISITE RECOMMANDEE

Afin d'établir sa proposition, le candidat peut se rendre sur le lieu d'exécution des prestations facilement accessible.

La visite des lieux sera recommandée et groupée
Les jours de visite suivants sont proposés :

- **6/11/2026 de 9h00 à 11h00**
- **9/11/2026 de 14h00 à 15h00**

Le RDV sera sur site.

Les confirmations de présence sont à faire par courriel à : marco.dante@cote-azur.cci.fr

La visite permet au candidat d'incorporer dans son offre toutes les sujétions liées au site, et à son environnement.

Article 5. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS

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.

5.1 Transmission des dossiers

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et suivants du Code de la commande publique, 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

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.**

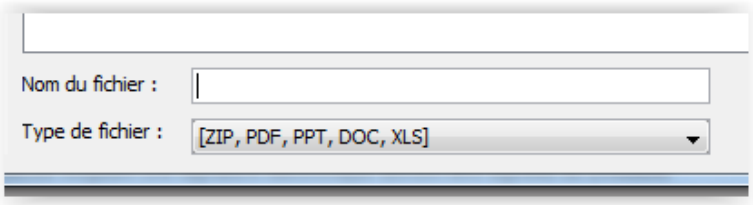
2/ Nom des fichiers :

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

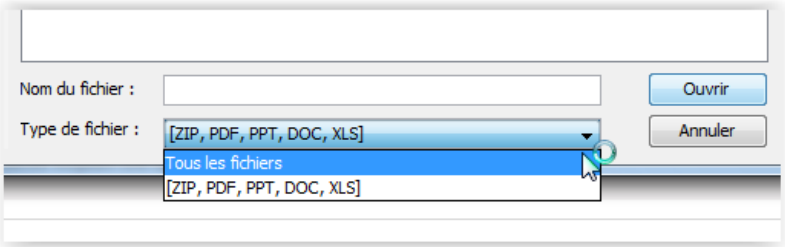
Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

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.

Lors du dépôt du pli contenant la candidature et l'offre, en cas d'ajout de pièces (acte d'engagement ou pièces libres), un filtre « type de fichier » s'affiche par défaut :



Pour déposer des types de fichiers autres que ceux mentionnés ci-dessus, le candidat doit sélectionner « Tous les fichiers » dans le menu déroulant :



5.2 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, 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°12 du Code de la commande publique).**

La copie de sauvegarde peut être réalisée :

- 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).*

- *Par voie électronique*

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° de la mise en concurrence,**
- **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).

5.3 En cas de 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 (l**e jeton de signature peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)**.

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/

https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers

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 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 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910)

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 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.).

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.

5.4 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.

Article 6. ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

6.1 Documents à produire au stade de 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 ;
- Indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- 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.

Quel que soit le dispositif retenu, le (s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans le présent document.

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.

Pour candidater avec le dispositif DUME, cliquer sur le document ci-dessous :



Repondre_avec_DUME.docx

Ou

1) Sur la situation juridique de l'entreprise :

1. La lettre de candidature, type DC1 ou document comportant les mêmes informations ;
2. La déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant l'imprimé DC2 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
3. 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 ;
4. La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
5. Le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat.

2) Capacité économique et financière :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
2. Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

3) Références professionnelles et capacité technique :

1.Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
2. Présentations de références similaires exécutées au cours des cinq dernières années, indiquant le client (avec coordonnées), le montant du marché, l'année, la durée et le lieu d'exécution des prestations.
3. Les qualifications suivantes :
- Attestation de capacité pour la manipulation des fluides frigorigènes
- Habilitations électriques (BS, BR, B2V...)
- certifications de type **Qualibat 5232 ; 5312 et Qualifelec LCPT** (ou équivalent) adaptées à l'envergure du projet

6.2 Cas particulier des groupements d'entreprises

Les candidats peuvent répondre seuls ou en groupement d'entreprises.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées aux rubriques ci-dessous devra être fourni pour chaque entreprise du groupement, à l'exception de la lettre de candidature.

En cas de groupement, la candidature et les offres peuvent être présentées par un mandataire qui devra justifier, au stade de l'attribution, des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

L'appréciation des capacités et aptitudes des candidats faisant partie du groupement se fait de manière globale en prenant en compte les capacités et aptitudes de chaque membre du groupement.

Afin de réduire les risques d'interface liés au projet, la CCI NCA demandera, dans le cas où le marché serait attribué à un groupement, que celui-ci adopte la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Une même entreprise ne pourra se présenter à la fois :

- ✓ En qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements, ou
- ✓ En qualité de membre de plusieurs groupements. Il n'est pas possible de modifier la composition d'un groupement en cours de procédure, entre la date de la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les hypothèses visées aux articles L. 2141-13 et R. 2142-26 du code de la commande publique, c'est-à-dire lorsqu'un membre du groupement relève d'un motif d'exclusion de la procédure de passation ou, avec l'accord de la CCI NCA , en cas d'opération de restructuration de société ou d'évènement extérieur rendant impossible l'exécution de sa tâche par l'un des membres du groupement. La demande de modification doit être adressée à la CCI NCA. Cette dernière se réserve un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande pour accepter ou non les modifications proposées. La CCI NCA se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'elle a définies.

L'absence de réponse de sa part équivaut à un rejet.

Les offres présentées par les candidats ayant procédé à une modification de la composition de leur groupement sans accord préalable de la CCI NCA seront déclarées irrecevables.

Il est rappelé que les personnes physiques représentant les candidats ou les membres d'un groupement doivent être dûment habilitées à cette fin et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques (filiales, sociétés affiliées, sous-traitants, fournisseurs) quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution du contrat des capacités et aptitudes de ces opérateurs, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs à cet effet ou toute autre preuve pouvant être considérée comme équivalente ou apportant des garanties suffisantes à ce titre.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.
A cet effet, le candidat complètera le point H du DC2 ou fournira un document distinct. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir ces informations.

Article 7. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

7.1.1 Eléments à produire

Les documents relatifs à l'offre doivent contenir les éléments suivants **par lot** :

1) **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, annexe 1 « Déclaration d'absence de conflit d'intérêt », annexe 2 « Désignation des co-traitants et répartition des prestations », annexe 3 « RGPD ».**

L'acte d'engagement est signé par tout moyen. Cette signature emporte engagement du candidat sur la teneur de l'ensemble des éléments contenus dans son offre et sur les documents constitutifs du présent marché public.

Le candidat renseigne, dans l'acte d'engagement, les adresses électroniques auxquelles la notification du marché est effectuée. **Attention : la date de notification retenue sera celle correspondant à la date d'accusé de réception du courrier de notification envoyé.**

Par ailleurs, le candidat renseigne également l'adresse à laquelle sont expédiés tous les documents relatifs au marché à conclure en partie II.I de l'acte d'engagement. Cette adresse est :
- soit le siège social du candidat,
- soit un domicile élu (adresse de destination des bons de commande). Dans ce cas, le candidat indique également le siège social.

2) **La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)** ; cadre joint, à compléter sans supprimer, ajouter ou modifier l'intitulé des postes ;

Nota bene :
Le candidat doit impérativement respecter les modèles de fichiers qu'il a pu télécharger sur le profil de l'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

3) **Le cadre de mémoire technique (CMT),** cadre joint, à compléter **;**

4) **RIB**

Il est signalé que l'existence d'un compte ouvert dans un organisme établi en France simplifie les formalités de paiement.

5) **La fiche fournisseur jointe complétée**

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

Toutefois, en application de l'article* R. 2152-2 du Code de la commande publique*, la CCINCA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs, les offres inappropriées et inacceptables, telles que définies à l'article R.* 2152-1 du Code de la commande publique *sont rejetées.

Article 8. CRITERES ET METHODE D'ANALYSE DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures est appréciée au regard des renseignements demandés à l'article 7 du présent Règlement de consultation et, le cas échéant, des éléments auxquels la CCI NCA peut accéder conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, pourvu que le candidat concerné ait fourni dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation.

Seront exclus les candidats :

- Qui ne justifient pas des qualifications professionnelles (ou références équivalentes) mentionnées au règlement de la consultation ;
- Qui présentent des capacités financières ou des compétences techniques et professionnelles qui ne sont manifestement pas en rapport avec l'objet et les caractéristiques du marché (il est précisé qu'à cet égard, il ne sera pas tenu compte des éventuelles baisses de chiffre d'affaires qu'auraient rencontrées les candidats au cours du ou des exercice(s) sur le(s)quel(s) s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19) ;
- Qui ne disposent pas d'un niveau approprié d'assurance des risques professionnels ;

- Qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents.

Toutefois, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont manquantes ou incomplètes, la CCI NCA peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces et informations dans un délai approprié et identique pour tous qui ne pourra être inférieur à 24 heures, et qui ne pourra dépasser huit (8) jours francs. Les candidats ne pourront élever aucune contestation dans le cas où la CCI NCA déciderait de ne pas recourir à cette faculté. A défaut de transmission des pièces et informations requises par la CCINCA, le candidat sera éliminé.

De même, la CCI NCA se réserve la possibilité de demander aux candidats, si nécessaire, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités des candidats est globale.

Article 9. EXAMEN DES OFFRES

9.1 Recevabilité des offres

La CCI NCA procèdera à un examen des offres afin d'en déterminer, dans un premier temps, la recevabilité.

La recevabilité des offres est appréciée au regard des éléments demandés à l'article 9 du présent document et de la législation et la réglementation applicables. La CCI NCA s'assurera à ce titre que l'ensemble des pièces dont la production était demandée est présent dans chaque offre. Elle vérifiera si les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

La CCI NCA écartera toute offre incomplète et, plus généralement, toute offre irrégulière.

La CCI NCA pourra toutefois demander à tous les soumissionnaires concernés de procéder à la régularisation de leurs offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, dans un délai approprié.

Dans tous les cas, la régularisation ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des documents de la consultation et/ou des offres.

Seront par ailleurs éliminées les offres inappropriées ou inacceptables.

Si, après avoir exigé du soumissionnaire les précisions et justifications nécessaires, la CCI NCA établit qu'une offre est anormalement basse, elle la rejette dans les conditions définies aux articles R. 2152-2 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Seules les offres jugées recevables seront examinées d'un point de vue technique et financier.

9.2 Critères de sélection des offres

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont classés et pondérés de la manière suivante (conformément à l'article R.2152-6 du Code de la commande publique) :

Critère 1 – Prix des prestations noté sur 100 pondéré à 60%

La note maximale (100/100) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre présentant le prix le plus bas sur le total HT de la DPGF.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule de notation suivante :

$$Nx = \frac{P\,min(*) \times 100}{Px}$$

Nx est la note obtenue par l'offre X
P_{min} est le Prix HT de l'offre la plus basse
Px est le Prix HT de l'offre X

(*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Critère 2 – Valeur technique notée sur 100 pondérée à 40%

La note sur la valeur technique sera appréciée au regard des éléments indiqués **dans le cadre de mémoire technique obligatoire** (CMT) remis par le soumissionnaire et notée selon les sous-critères suivants :

- **Sous-critère 2.1 : Organisation et planning pour le respect de délai – 50 points**

Décomposé comme suit :

- **Planning détaillé** (Gantt) et délai présentés – 25 points
- **Méthodologie détaillée d'exécution adaptée avec le planning** à chacun des travaux du présent marché, moyens humains dédiés pour satisfaire le planning - 20 points
- **Articulation avec les autres corps d'état** – 5 points

- **Sous-critère 2.2 : La méthodologie d'exécution et la compréhension des contraintes : 40 points**

Décomposé comme suit :

- **Modes opératoires :** La clarté des explications sur les phases clés (reprises de réseaux existants, pose des centrales de traitement d'air (CTA), raccordements des fluides, équilibrage des réseaux aérauliques et hydrauliques). 20pts
- **Gestion des points critiques :** Vos solutions techniques face aux contraintes du site (travail en milieu occupé, percements de dalles, coupures d'eau/chauffage limitées, nuisances sonores, accès étroits pour les équipements lourds). 15pts
- **Synoptique de mise en service :** Le protocole précis pour les tests d'étanchéité des réseaux, les épreuves de pression, les opérations de rinçage et le commissionnement des équipements. 5pts

- **Sous-critère 2.3 : RSE – 10 points**

- Environnement (E) (6pts): Réduction des émissions de CO2, gestion et recyclage des déchets et gaz, utilisation de matériaux éco-responsables ou circuits courts, performance énergétique.

- Social / Sociétal (S) (2pts): Conditions de travail (santé, sécurité), respect de la diversité et égalité hommes-femmes, insertion de personnes éloignées de l'emploi, formation des salariés.

- Gouvernance / Éthique (G) (2pts): Transparence, lutte contre la corruption, charte achats responsables, dépendance économique des sous-traitants

Calcul de la note finale de l'offre :

Ainsi, l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre présentant la note globale (N) la plus élevée, calculée de la manière suivante :

- **N = (N1 x 60%) + (N2 x 40%)**

En cas d'égalité de la note globale, c'est le soumissionnaire le mieux placé sur le critère majoritaire qui sera attributaire du présent contrat.
En cas d'absence de réponse à un critère ou sous critère, la note de zéro sera attribuée au critère ou item concerné

A noter que toutes les notes des critères et sous-critères sont arrondies à l'unité

9.3 - Rectification des offres financières

- Dans le cas d'un prix forfaitaire

Dans le cas de prix forfaitaires, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées la DPGF, ou si une contradiction est présente entre l'acte d'engagement et la DPGF, le soumissionnaire sera interrogé afin de confirmer le montant et/ou les éléments proposés dans la DPGF associés à ce montant à prendre en compte.

Ce montant et/ou les éléments proposés associés qui ont été confirmés seront à prendre en compte pour le critère de jugement concerné par le Prix et les éléments proposés.

Par ailleurs, il sera réalisé une mise au point avec le soumissionnaire attributaire, afin de rectifier la pièce concernée au regard de la confirmation apportée.

- Pour les prix unitaires :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce DQE, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Aucune modification des pièces du pouvoir adjudicateur n 'est permise.

9.4 Régularisation

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Au terme de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, « Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées ».

Au terme de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique : « Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. »
L'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans toutes les procédures.
Les régularisations feront l'objet d'un examen sur les plans financiers et techniques mais conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Article 10. NEGOCIATIONS FACULTATIVES

Conformément à l'article R.2123-1 et suivant du code de la commande publique, la CCI NCA se réserve la faculté d'engager des négociations avec les 4 candidats les mieux classés, à l'issue d'une première analyse des offres.

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.

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 suivant 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.

Article 11. ATTRIBUTION DU MARCHE ET PRISE D'EFFET

11.1 Simplification et sécurisation des démarches administratives

Dans le cadre de nos relations administratives avec l'ensemble de nos titulaires de marchés publics, nous utilisons le logiciel Aprovall 360 **afin de collecter pour notre compte** les documents et les informations concernant les différentes obligations comme notamment :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance (6 mois)
- Justificatifs d'immatriculation
- Liste nominative des salariés étrangers
- Attestation d'assurance

Nous mettons à disposition de nos titulaires la plateforme Aprovall 360 pour qu'ils complètent leur dossier administratif en ligne. **Un e-mail d'inscription est envoyé à tous nos fournisseurs les invitant à créer leur compte et à déposer tous les documents demandés.**

L'utilisation de la plateforme est gratuite et le dépôt des documents est sécurisé.
La complétude et la mise à jour des dossiers de nos titulaires sont un préalable essentiel dans nos relations administratives et commerciales.

La plateforme Aprovall 360 nous permet ainsi l'évaluation automatique de la conformité de nos fournisseurs/titulaire de marché.

Ces documents sont à déposer dans un délai de 8 jour calendaire afin de pouvoir prétendre à l'attribution définitive du marché.

11.2 La signature électronique

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

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.

11.3 Les demandes complémentaires / relance

Si la CCINCA n'est pas en mesure d'accéder aux différents documents exigés et que ces derniers ne sont pas joints dans la réponse du candidat, elle adressera une demande avec accusé de réception via son profil d'acheteur, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai via ce même profil d'acheteur.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par la CCINCA, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

Par ailleurs, si le candidat n'a pas signé son acte d'engagement, celui-ci lui sera demandé au même moment que la demande des pièces susmentionnées.

Après attribution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du Code de la commande publique.

Article 12. PROFIL ACHETEUR DE DE LA CCINCA

Le profil acheteur de la CCINCA : www.marches-publics.gouv.fr propose une aide aux candidats sous la forme suivante :

Dans la rubrique « Aide » ;
- Des guides d'utilisation
- Une foire aux questions
- Des guides d'autoformation
- Des outils informatiques en téléchargement

Dans la rubrique « Se préparer à répondre »
- La possibilité pour le candidat de tester son poste
- L'accès à des consultations de test
- Ou tout autre moyen de communication mis à la disposition des candidats par la plateforme de dématérialisation.)

SUPPORT TECHNIQUE de la plateforme de dématérialisation

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que vous pourrez utiliser en cas d'urgence.

Attention aux filtres anti-spam :
Les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : "nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr".

Il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de votre serveur/client de messagerie / logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis PLACE ne soient pas filtrés.

Enfin, une adresse mail a été créée afin de répondre à vos questions sur la dématérialisation *marches@cote-azur.cci.fr*

Article 13. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises à la CCINCA par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de à la CCINCA habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché en cours en auront connaissance.

La CCINCA s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de

ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Article 14. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

En application de l'article 13 du Règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données » ou « RGPD », la CCINCA, informe les candidats des précisions ci-après.

1. Identification du responsable de traitement des données à caractère personnel
Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure font l'objet de traitements informatiques par la CCINCA. La CCINCA (20 bd. Carabacel – CS 11259 – 06005 NICE CEDEX 1, représentée par son président) est responsable de ce traitement.

2. Les données à caractère personnel
Les informations recueillies auprès du candidat sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques, notamment :
nom, prénom(s), adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) répondant à une offre de marché public.

3. Finalités du/des traitement(s) et base juridique
Ces traitements sont mis en œuvre pour la ou les finalités suivantes :
Publication, transmission et mise à disposition par voie électronique des documents relatifs aux offres de marchés publics réalisées par les organismes publics soumis à la réglementation applicable au droit de la commande publique ;
Réception par la CCINCA des offres et réponses liées à la passation d'un marché public ;
Rédaction de tout document relatif au marché pouvant contenir notamment : la mention de la mise en ligne de l'avis d'appel public à la concurrence, du règlement de consultation, du dossier de consultation des entreprises et des modifications qui ont pu y être apportées, de la liste des personnes ayant téléchargé les documents, la mention de tous les échanges d'information intervenus avec ces personnes, les références des candidatures et des offres reçues ;

Gestion de manière sécurisée des candidatures, des offres, des notifications et des courriers nécessaires à la passation d'un marché public.
La base juridique du traitement de données est le respect d'une obligation légale.

4. Durée de conservation
Ces données sont conservées durant la durée nécessaire à la passation du marché public. Ces données sont ensuite conservées conformément aux délais de prescription légaux et règlementaires applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

5. Destinataires des données à caractère personnel
Dans la limite de leurs attributions respectives, seuls peuvent être destinataires de tout ou partie des informations :

-les personnes habilitées chargées de la gestion de la présente procédure de marché au sein de la CCINCA, et les personnes de l'équipe projet concernée au sein de la CCINCA ;
-les organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

6. Exercice des droits

Conformément à la loi « informatique et Libertés » modifiée et aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent, droits qu'ils peuvent exercer en transmettant leur demande à l'adresse suivante : dpo@cote-azur.cci.fr ou par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'attention du Président de la CCINCA. L'exercice de ces différents droits pourra s'effectuer dans les conditions et limites de la réglementation. La demande doit être accompagnée de toute documentation utile à la CCINCA. Si la personne concernée estime, après avoir contacté la CCINCA, que ses droits sur ses données personnelles ne sont pas respectés, elle a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (CNIL).

Article 15. DECLARATION SANS SUITE

La CCI NCA peut décider, à tout moment avant la notification du marché, de ne pas attribuer le présent marché ou de recommencer la procédure. Dans ce cas, elle en informe les candidats et leur indique le motif de sa décision dans les plus brefs délais.

Article 16. LITIGES

En cas de litige nés de l'exécution ou de l'interprétation de l'accord-cadre, les parties essaient de trouver une solution amiable.
En cas d'impossibilité de trouver un accord, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, de saisir : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NICE.