



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique aux candidats comment ils doivent y répondre

À lire attentivement

ACCORD-CADRE N° CCIR 2024-001-00-00

EN VUE DE LA PASSATION DE MARCHES DE PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES

Consultation prenant la forme d'un Appel d'Offres Ouvert,
conformément aux dispositions des articles R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la
Commande Publique

GROUPEMENT DE COMMANDES entre :

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Provence Alpes Côte d'Azur,*
 - *Sasu Carabacel Patrimoine*
 - *SAS Gallice 21*
 - *SAS Vauban 21*
 - *ECOLE 42 CAMPUS DE NICE*
- *La Chambre de Commerce et d'Industrie Marseille Provence,*
- *La Chambre de Commerce et d'Industrie Nice – Côte d'Azur,*
- *La Chambre de Commerce et d'Industrie du Pays d'Arles,*
 - *La Chambre de Commerce et d'Industrie du Var,*
- *La Chambre de Commerce et d'Industrie de Vaucluse,*
 - *La SASU Anse de la Réserve,*
 - *La SASU CCIMP Infrastructures,*
 - *La SASU CCI Performance*

Pouvoir adjudicateur

COORDONNATEUR :

Chambre de Commerce et d'Industrie Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
8 rue Neuve Saint-Martin 13001 Marseille

Date et heure limites de remise des plis (réponse à la présente procédure) :

Le 02/02/2024 à 12h00

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique (CCP), 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 communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.



Personne en charge de la consultation :

Nom : *Pôle Commande Publique*

Télécopie : 04.93.13.75.00 E-mail : marches@cote-azur.cci.fr



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...).

AVERTISSEMENT

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 maîtrisent bien le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation.

La durée de l'opération de dépôt dépend directement et exclusivement de la taille et 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 diligent et s'organiser afin que leur pli soit transféré 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 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. PRESENTATION DU MARCHE	5
Eléments de contexte.....	7
Objet du marché	10
Lieux d'exécution :	10
Références à la nomenclature CPV.....	10
Allotissement :	12
ARTICLE 2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (COTRAITANCE) / SOUS TRAITANCE.....	12
Cotraitance.....	12
La sous-traitance.....	13
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
ARTICLE 4. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	14
ARTICLE 5. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT.....	15
Dépôt sous forme dématérialisée	15
Remise d'une copie de sauvegarde	16
Signature électronique.....	17
Signataire	19
Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques.....	19
Langue.....	19
Délais de validité des offres	19
ARTICLE 6. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT	20
Documents relatifs à la candidature	20
Documents relatifs à l'offre	22
6.1.1 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et offres multiples	22
6.1.2 Eléments à produire.....	22
ARTICLE 7. MODALITES DE DEPOT DES REPONSES	24
Date et heure limites de dépôt.....	24
Dépôt des plis par voie électronique	24
Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde	25
ARTICLE 8. ANALYSE DES REPONSES	25
Examen des candidatures	25
Examen des offres.....	26
La signature électronique lors de l'attribution.....	31
Les demandes complémentaires / relance.....	32
ARTICLE 9. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES	32
ARTICLE 10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	32
ARTICLE 11. PROFIL ACHETEUR DE DE LA CCIR PACA	32
ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE	33
ARTICLE 13. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS	34
ARTICLE 14. LITIGES.....	35
EN CAS DE LITIGE LES PARTIES CONVIENNENT, CONFORMEMENT A L'ARTICLE R.312-11 DU CODE DE JUSTICE	
ADMINISTRATIVE, DE SAISIR : LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MARSEILLE, 22-	
24 RUE DE BRETEUIL 13281 MARSEILLE.....	

Article 1. PRESENTATION DU MARCHÉ

DEFINITIONS ET ELEMENTS DE CONTEXTE**1. Définitions**

Il est entendu par :

- Groupement de commande : groupement conforme aux dispositions des articles L2113-6 et L2113- 7, permettant une coordination de la commande publique entre plusieurs établissements soumis au code de la commande publique ou s'y soumettant volontairement, et spécifique à l'achat des prestations objet du présent accord-cadre.
- Coordonnateur du groupement : membre du groupement de commande ayant qualité de pouvoir adjudicateur, désigné par les autres membres du groupement
- Membre du groupement : bénéficiaire de l'accord-cadre émetteur de bons de commande au titre de l'accord-cadre.
- Candidat : opérateur économique qui remet un pli en réponse à la consultation
 - o soit au titre de l'accord-cadre,
- Titulaire : prestataire attributaire de l'accord-cadre.
- Accord-cadre : Contrat conclu entre un pouvoir adjudicateur et des opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.
- Prestation de délégation : Prestation de mise à disposition de personnel dans laquelle le recrutement intervient d'un commun accord entre le prestataire et l'acheteur. L'acheteur se réserve le droit de demander au prestataire de lui proposer, si nécessaire, plusieurs candidats. Ces derniers sont sélectionnés par le prestataire parmi des candidatures dont il dispose et qui remplissent l'ensemble des conditions requises pour répondre efficacement aux exigences du poste à pourvoir.
- Prestation de gestion : Prestation de mise à disposition de personnel dans laquelle les candidats sont sélectionnés par l'acheteur parmi des candidatures dont il dispose qui remplissent l'ensemble des conditions requises pour répondre efficacement aux exigences du poste à pourvoir.
- DPI : Demande de Personnel Intérimaire, émise par l'acheteur à destination des titulaires de l'accord-cadre.

2. Eléments de contexte relatifs aux personnels du réseau consulaire

La Loi relative à la croissance et la transformation des entreprises (dite Loi PACTE) du 23 mai 2019 a instauré un changement majeur dans la gestion RH des CCI : l'ensemble des recrutements (CDI, CDD et par voie de conséquence en intérim) est désormais soumis au Code du Travail et réalisé sous contrat de droit privé, et non plus selon le Statut des personnels administratifs des CCI (statut d'agent public). Une nouvelle convention collective a été signée le 25 janvier 2023 que vous trouverez jointe en annexe (2024-001 AC-Intérim 3.10 annexe 10 Convention Collective Nationale CCN SIGNEE LE 25 01 2023). Certaines thématiques restent encore à négocier. La CCIR PACA s'engage à tenir les titulaires informés de tout retard pris ou autre élément important concernant la mise en œuvre des accords qui suivront).

Depuis l'agrément de la convention collective nationale, s'applique un grand nombre des règles du Statut du Personnel administratif des CCI et du Règlement Intérieur Régional :

- La grille nationale des emplois,
- La rémunération,
- Le temps de travail,
- Le travail à temps partiel avec RTT
- Le forfait jour,
- La mobilité professionnelle
- Les congés payés 27 jours,
- Le travail de nuit, jour férié, week-end et astreinte,
- Les heures complémentaires et supplémentaires
- Les régimes de prévoyance complémentaire, de remboursement des frais de santé et de retraite complémentaire (des non statutaires),
- Le compte-épargne temps,
- Le télétravail,
- La prévention des risques psychosociaux
- Thématiques restantes à négocier = Formation professionnelle, Egalité professionnelle, qualité de vie au travail (QVT), Personnel enseignant, Instances nationales de représentation du personnel (INRP) Droit syndical

La CCI PACA peut commander des prestations de mise à disposition de personnels intérimaires :

- pour des postes tenus par le personnel implanté sur son siège à Marseille, dont elle est l'employeur direct,
- pour des postes tenus par le personnel dont elle assure la responsabilité en PACA dans des lieux hors de son siège et dont elle est l'employeur direct,
- pour des surcroûts d'activité ponctuels dans tous les lieux d'exécution de missions incombant à la CCI PACA ainsi qu'à ses filiales.

Les CCIT peuvent commander des prestations de mise à disposition de personnels intérimaires :

- pour des postes tenus par le personnel implanté au sein de leur siège ou dans des établissements détachés dans (ou hors de) leur circonscription, dont elles sont l'employeur par délégation de la CCI PACA,
- pour des postes tenus par du personnel situé dans des SIC (Services Industriels et Commerciaux) : ports de commerce, ports de plaisance, aéroport, etc.) dont elles sont l'employeur direct,
- pour des postes tenus par du personnel des filiales,
- pour des surcroûts d'activité ponctuels sur leur territoire ainsi qu'à ses filiales.

Afin de pourvoir aux achats de prestations de mises à disposition de personnels intérimaires, les CCI concernées, ont signé une convention de groupement qui désigne la CCI PACA comme pouvoir adjudicateur. Les bons de commande sont établis pour chaque membre du groupement, qui exécutera l'accord-cadre pour ses propres besoins, engageant ainsi ses commandes sous sa propre responsabilité.

En raison de leur spécificité, sont exclus du champ d'application de l'Accord-Cadre, les emplois de PLONGEURS-SCAPHANDRIERS sous-marins.

Éléments de contexte

Préambule : Le présent marché donne lieu à un groupement de commandes entre la Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale Provence Alpes Côte d'Azur et les CCI suivantes ainsi que les filiales désignées ci-après :

- ***La Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Provence Alpes Côte d'Azur,***

dont le siège est 8 rue Neuve Saint Martin, à Marseille, représentée par Monsieur Philippe RENAUDI, son président es qualité

- ***Sasu Carabacel Patrimoine***

Dont le siège social est situé Campus Sud des Métiers, 13 avenue Simone Veil, à Nice (06200),

Représentée par sa Présidente, Mme Karine BRUT,

- *SAS Gallice 21*

Dont le siège social est situé au 47 Boulevard Edouard Baudoin, 06160 JUAN LES PINS

Représentée par la CCINCA, Présidente, elle-même représentée par M. Jean-Pierre SAVARINO, Président, dument habilité par résolution du comité stratégique de la SAS VAUBAN 21 en date du 25/03/2022

- *SAS Vauban 21*

Dont le siège social est situé Avenue du Verdun – 06600 ANTIBES

Représentée par la CCINCA, Présidente, elle-même représentée par M. Jean-Pierre SAVARINO, Président, dument habilité par résolution du comité stratégique de la SAS VAUBAN 21 en date du 25/03/2022

- *Ecole 42 CAMPUS DE NICE*

Dont le siège social est situé 61 avenue simone Veil -- 06200 Nice, représentée par Emmanuel SOURAUD : président de l'association, son Président, es-qualité

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie Marseille Provence,*

dont le siège est sis Palais de la Bourse – 9 La Canebière à Marseille, représentée par Monsieur Jean-Luc CHAUVIN, son Président, es-qualité

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie Nice - Côte d'Azur, dont le siège est sis 20 boulevard Carabacel à Nice,*

représentée par Monsieur Jean-Pierre SAVARINO, son Président,

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie du Pays d'Arles,*

dont le siège est sis Avenue de la 1ère Division de la France Libre à Arles, représentée par Monsieur Stéphane PAGLIA, son Président, es-qualité

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie du Var,*

dont le siège est sis 236 boulevard du Maréchal Leclerc à Toulon, représentée par Monsieur Basil GERTIS, son Président, es-qualité

- *La Chambre de Commerce et d'Industrie de Vaucluse,
dont le siège est sis 46 cours Jean Jaurès à Avignon,
représentée par Monsieur Gilbert MARCELLI, son Président, es-qualité*
- *La SASU Anse de la Réserve,
dont le siège est sis Palais de la Bourse – 9 La Canebière à Marseille, représentée par
Monsieur Jean-Luc CHAUVIN, son Président, es-qualité*
- *La SASU CCIMP Infrastructures,
dont le siège est sis Palais de la Bourse – 9 La Canebière à Marseille, représentée par
Monsieur Jean-Luc CHAUVIN, son Président, es-qualité*
- *La SASU CCI Performance
dont le siège est sis Palais de la Bourse – 9 La Canebière à Marseille, représentée par
Monsieur Jean-Luc CHAUVIN, son Président, es-qualité*

Conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-7 du code de la commande publique (CCP).

La CCI de Région est désignée coordonnateur du groupement.

Elle agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Elle est chargée de mener la procédure d'attribution du marché, chaque membre du groupement signe et notifie son marché et gère l'exécution des prestations commandées, pour son propre compte.

Le périmètre de la mission vise les CCI et ainsi que leurs filiales désignées.

La CCI Nice Cote d'azur assure la mission d'ingénierie relative à la passation et à la notification du marché.

Une convention de groupement de commande a été conclue à cette fin.

Les membres du groupement de commande ont un besoin commun en matière de
« **PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES** ».



Objet du marché

Prestations de mise à disposition de personnels intérimaires, soit en prestation de délégation, soit en prestation de gestion, au bénéfice des membres d'un groupement de commande constitué à cet effet et dont le coordonnateur est la Chambre de Commerce et d'Industrie Provence-Alpes-Côte d'Azur.

La mise à disposition a pour but de pourvoir au remplacement de divers personnels absents, de faire face à des surcroûts d'activité, ou tout autre motif conforme à la législation en vigueur, pour l'exécution non durable de tâches dont l'opportunité est définie par les membres du groupement.

En raison de leur spécificité, sont exclus du champ d'application de l'Accord-Cadre, les emplois de PLONGEURS-SCAPHANDRIERS sous-marins.

La volumétrie estimative est détaillée en annexe « 2024-001 AC-Intérim 3.09 annexe TP09 –Volumétrie ».

Lieux d'exécution :

Les prestations objet du présent accord-cadre s'exécutent en Provence-Alpes-Côte d'Azur dans les départements suivants : (06) Alpes-Maritimes, (13) Bouches-du-Rhône, (83) Var, (84) Vaucluse.

Le périmètre géographique de l'accord-cadre détaillé dans l'annexe au CCTP « 2024-001 AC-Intérim 3.01 annexe TP01 - Lieux d'exécution » est celui sur lequel les prestations seront indistinctement exécutées.

Références à la nomenclature CPV

Code CPV principal : 79 620 000-6 : Services de mise à disposition de personnel y compris de personnel temporaire

1. Procédure :

Nature : Le marché est conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commandes multi-attributaires (3 titulaires) sans montant minimum et avec un montant maximum par membre du groupement.

Concernant l'attribution des bons de commande, le pouvoir adjudicateur a opté pour la méthode d'attribution dite 'en cascade'. Selon cette méthode, la priorité est donnée au titulaire le mieux classé au titre de l'accord-cadre.

Ainsi, pour chaque bon de commande issu de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur contactera d'abord le titulaire classé premier. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais requis, l'acheteur se tournera vers le titulaire suivant, basé sur le classement de leurs offres, et procédera ainsi jusqu'à trouver un titulaire capable de répondre à ses besoins dans la limite du nombre de titulaires retenus.

2. Forme

Le présent accord-cadre est établi selon une procédure formalisée en application des articles L2124-2, R2124-2,1° et R2161-1 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

Il est fait application du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du l'arrêté du 30 mars 2021 disponible sur le site : www.legifrance.gouv.fr

- Montant minimum et maximum globaux du marché, pour tous les membres du groupement:
- **Montant MINI biennal HT première période de marché (2 ans): sans montant minimum**
- **Montant MINI biennal deuxième période (en cas reconduction 1 fois deux ans) : sans montant minimum**
- **Montant MAXI biennal :**

CCI	Première période	Deuxième période (sous réserve de reconduction)
NICE CÔTE D'AZUR	600 000 €	600 000 €
Sasu Carabacel Patrimoine	30 000 €	30 000 €
SAS Gallice 21	30 000 €	30 000 €
SAS Vauban 21	135 000 €	135 000 €
ECOLE 42 CAMPUS DE NICE	30 000 €	30 000 €
PAYS D'ARLES	324 000 €	324 000 €
VAUCLUSE	159 000 €	159 000 €
MARSEILLE PROVENCE	450 000€	450 000 €
SASU Anse de la Réserve	24 000 €	24 000€
SASU CCIMP Infrastructures	24 000 €	24 000 €
SASU CCI Performance	24 000 €	24 000 €
VAR	1 440 000 €	900 000 €
CCIR PACA	240 000 €	240 000 €
TOTAL MAXIMUM HT :	3 510 000 €	2970 000 €

***Pour la CCI du VAR, il y a également un changement à noter concernant les montants maximums de l'accord-cadre entre les périodes biennales : de 1 440 000 € pour la première période à 900 000 € pour la deuxième période. Cette modification est notamment due à la fin de la Délégation de Service Public (DSP) pour les ports de commerce de la CCI du Var.**

Le contrat est multi-attributaire et non alloti.

Allotissement :

En conformité avec les dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, les prestations inscrites dans l'objet de l'accord-cadre font l'objet d'un lot unique regroupant la mise à disposition de personnels intérimaires sous la forme de prestations de « délégation » et sous la forme de prestations de « gestion » au motif qu'une dissociation de ces deux catégories rendrait techniquement complexe la gestion de l'exécution de ces prestations.

3. Durée du marché

Durée initiale

Le présent marché est conclu pour une durée de (2) ans à compter de la notification.

Reconduction tacite

Le marché est reconductible une (1) fois 2 ans, par tacite reconduction.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trente (30) jours avant chaque date anniversaire du marché.

La décision expresse de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

En tout état de cause, la durée de la dernière reconduction ne peut intervenir que dans la limite des 48 mois correspondant à la durée maximale du marché

4. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont décrits dans le CCTP de l'Accord-cadre.

Article 2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (COTRAITANCE) / SOUS TRAITANCE

Cotraitance

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants

du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du groupement de commande, pour l'exécution du marché.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, et dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché, le candidat retenu peut être amené à modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

La sous-traitance

Les candidats peuvent sous-traiter le cas échéant, une partie des prestations objet du marché.

Article 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) - 2024-001 AC-Intérim 1 RC
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) - 2024-001 AC-Intérim 2 CCAP
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - 2024-001 AC-Intérim 3.0 CCTP
- Les 10 annexes au CCTP :
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.01 annexe TP01 - Lieux d'exécution
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.02 annexe TP02 - Liste des SIC Services Industriels et Commerciaux
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.03 annexe TP03 - Habilitations
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.04 annexe TP04 - Services médicaux
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.05 annexe TP05 - DPI Modèle-type
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.06 annexe TP06 - Acheteurs - Liste des sites Web
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.07 annexe TP07 - Liste des Postes fréquents en Intérim
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.08 annexe TP08 - Grille des emplois
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.09 annexe TP09 – Volumétrie
 - o 2024-001 AC-Intérim 3.10 annexe 10 Convention Collective Nationale
- L'Acte d'engagement (AE) (2024-001 AC-Intérim 4 AE) à remplir par le soumissionnaire **pour chaque membre du groupement.**

et l'annexe : engagement absence conflit d'intérêt,

- Le Cadre de mémoire technique (CMT) est contractuel et imposé aux candidats pour formaliser les aspects qualitatifs de son offre - 2024-001 AC-Intérim 5.0 CMT
- Les 8 annexes au Cadre de mémoire technique (CMT) permettant de traiter les cas objets du sous-critère (SC3) « Etude de cas concrète (simulation) » :
 - 2024-001 AC-Intérim 5.01 Cas 01 CCI NCA - Comptable DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.02 Cas 02 CCIR PACA - Aide Comptable DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.03 Cas 03 CCI AMP - Conseiller d'entreprise et relation client DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.04 Cas 04 CCI Var – Chargé d'opérations et interface juridique DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.05 Cas 05 CCI Var - Agent exploitation ACVS DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.06 Cas 06 CCI Pays Arles – Cuisinier DPI
 - 2024-001 AC-Intérim 5.07 Cas 07 CCI Vaucluse – Agent d'accueil DPI et FDP
 - 2024-001 AC-Intérim 5.08 Cas 08 CCI Vaucluse – Employé de vie scolaire DPI et FDP
- Le code de conduite anticorruption de la CCINCA

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

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 CCIR PACA 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 CCIR PACA 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 :

Par courriel : marches@cote-azur.cci.fr

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



Article 5.

MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT

Dépôt sous forme dématérialisée

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

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

[Https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique](https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique)

Les candidats préviennent la CCIR PACA 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 CCIR PACA, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Remise d'une copie de sauvegarde

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

La copie de sauvegarde peut être :

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

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

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

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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



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

Signature électronique

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

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

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

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'ac racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

1) Produire des formats de signature xades, cades ou pades.

2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les 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.

Signataire

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

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

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques

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

Langue

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

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

Délais de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

La CCIR PACA se réserve le droit de demander à l'ensemble des soumissionnaires, pendant la phase analyse, d'accepter de proroger la durée de validité de leurs offres de cent-cinquante (150) jours supplémentaires. Les soumissionnaires auront l'opportunité de refuser cette prolongation.

Article 6. DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT

Documents relatifs à la candidature

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

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché ;
- D'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- D'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

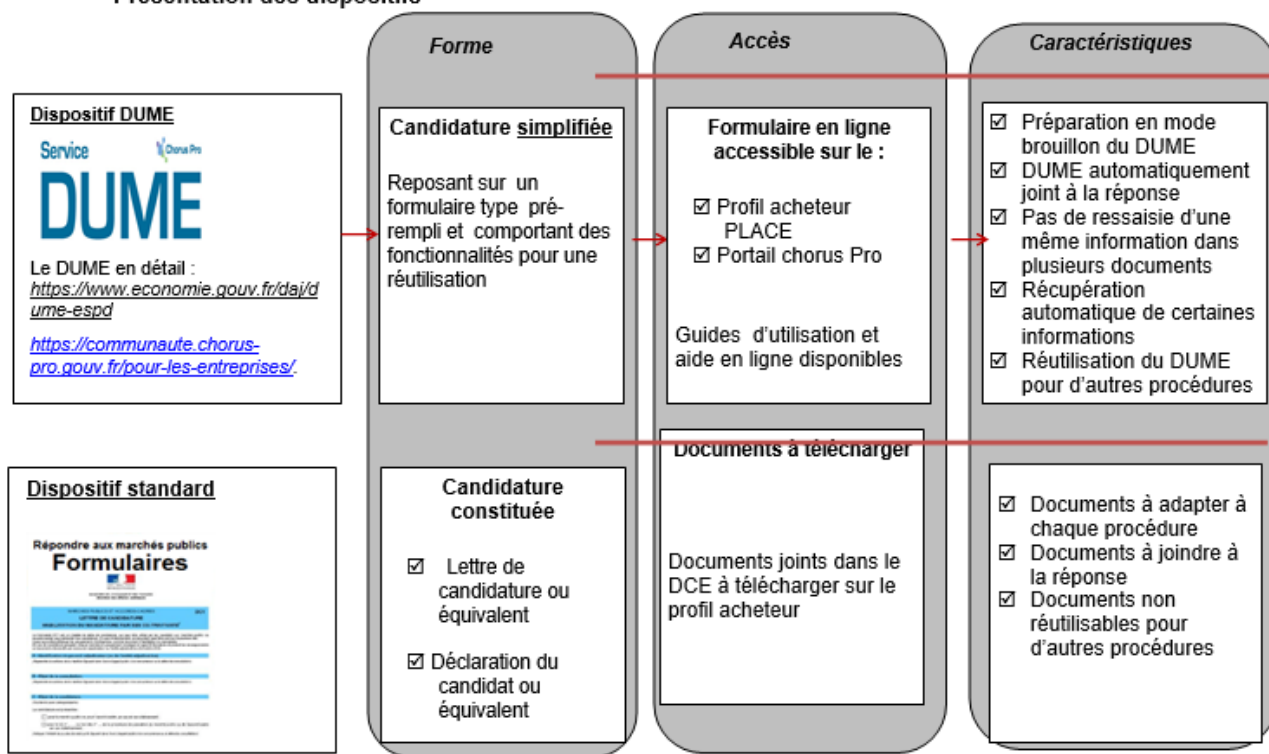
Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du *candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de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

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

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

Présentation des dispositifs



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

OU

1) Sur la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature, type DC1 ou document comportant les mêmes informations ;
- La déclaration du candidat intégralement renseignée en utilisant l'imprimé DC2 ou un document contenant les mêmes renseignements et attestations ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;
- La déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
- Extrait KBIS de moins de trois mois ;
- Le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat.

2) Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le Chiffre d'affaires global en euros H.T. sur les trois derniers exercices disponibles ou équivalent (en cas d'exercice inférieur ou supérieur à 12 mois, celui-ci est ramené par les soins de la CCIR PACA sur 12 mois au prorata temporis) ;
- Attestations d'assurances professionnelles en cours de validité mentionnant les activités couvertes, les montants de garantie et les principales exclusions.

Afin de ne pas pénaliser les entreprises nouvellement créées et les petites et moyennes entreprises : si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

3) Références professionnelles et capacité technique :

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Documents relatifs à l'offre

6.1.1 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et offres multiples

Les variantes ne sont pas admises.

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : sans objet.

Les offres multiples sont interdites. Une offre multiple consiste à faire, en réponse à un ou plusieurs éléments obligatoires constitutifs du lot, plusieurs propositions.

Le candidat ne peut proposer qu'une seule offre.

6.1.2 Éléments à produire

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

☒ **L'acte d'engagement (joint au dossier de consultation) pour chaque membre du groupement de commande**

1. qui constitue l'offre du candidat et fait apparaître :

- **les coefficients de facturation plafonds définis dans le Cahier des clauses administratives particulières**



- dans le cadre d'une prestation de délégation, décomposé entre coefficient « Salaire supérieur à 2,5 fois SMIC » et coefficient « Salaire inférieur ou égal à 2,5 fois SMIC »
- dans le cadre d'une prestation de gestion, décomposé entre coefficient « Salaire supérieur à 2,5 fois SMIC » et coefficient « Salaire inférieur ou égal à 2,5 fois SMIC »
- les coefficients de facturation minorés plafonds définis à l'article 5 du Cahier des clauses techniques particulières
 - dans le cadre d'une prestation de délégation,
 - dans le cadre d'une prestation de gestion.

et l'annexe : *absence de conflit d'intérêt dûment remplie signée,*

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.

Les articles II « ENGAGEMENT DU TITULAIRE OU DU GROUPEMENT TITULAIRE » et VII « SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC PAR LE TITULAIRE INDIVIDUEL OU, EN CAS DE GROUPEMENT, LE MANDATAIRE » de l'acte d'engagement doivent être renseignés par le candidat qui prendra soin de cocher les cases correspondant à sa situation et de rayer les mentions inutiles le cas échéant.

Le candidat renseigne, dans l'acte d'engagement, les adresses électroniques auxquelles la notification du marché est effectuée.

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.

☒ **Le Cadre mémoire technique (CMT) dûment complété et si besoin un complément de mémoire technique**

Ainsi que ses 8 annexes permettant de traiter les cas objets du sous- critère (SC3) « Etude de cas concrète (simulation) » :

- 2024-001 AC-Intérim 5.01 Cas 01 CCI NCA - Comptable DPI et FDP
- 2024-001 AC-Intérim 5.02 Cas 02 CCIR PACA - Aide Comptable DPI et FDP
- 2024-001 AC-Intérim 5.03 Cas 03 CCI AMP - Conseiller d'entreprise et relation client DPI et FDP
- 2024-001 AC-Intérim 5.04 Cas 04 CCI Var – Chargé d'opérations et interface juridique DPI et FDP
- 2024-001 AC-Intérim 5.05 Cas 05 CCI Var - Agent exploitation ACVS DPI et FDP



- 2024-001 AC-Intérim 5.06 Cas 06 CCI Pays Arles – Cuisinier DPI
- 2024-001 AC-Intérim 5.07 Cas 07 CCI Vaucluse – Agent d'accueil DPI et FDP
- 2024-001 AC-Intérim 5.08 Cas 08 CCI Vaucluse – Employé de vie scolaire DPI et FDP

☒ **Un RIB**

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

Sanctions

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 relative au marché peut être rejetée.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, la CCIR PACA 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 7. MODALITES DE DEPOT DES REPONSES

Date et heure limites de dépôt

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

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

Dépôt des plis par voie électronique

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

Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires en cas d'un lot unique, conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique, 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 par la remise des offres

Enfin en cas d'un marché alloti, si le soumissionnaire souhaite répondre de manière séparée pour chaque lot, l'identification du ou des lots auxquels il est répondu **doit être indiqué sur le pli sans aucune ambiguïté.**

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot avant l'ouverture des plis

Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde

Le pli scellé porte les éléments d'informations suivants :

Chambre de Commerce et d'Industrie de la CCI NCA POLE COMMANDE PUBLIQUE 20 BOULEVARD CARABACEL 06000 Nice N° 2024-001-00-00 Copie de sauvegarde de la procédure PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES « Pli à ne pas ouvrir par le courrier. » [Nom ou dénomination du candidat] »
--

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

Pendant la période du 25 décembre 2023 au 1er janvier 2024 inclus, les locaux de la CCI NCA seront fermés.

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

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

Article 8. ANALYSE DES REPONSES

Examen des candidatures

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou dans le code de la commande publique.

Les candidatures et documents techniques doivent impérativement être rédigés ou traduits en français. Tout candidat qui ne respecterait pas cette condition verra son offre considérée comme irrégulière.

Examen 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) :***

Les offres financières seront appréciées exclusivement sur la base des coefficients-plafonds non minorés mentionnés dans l'Acte d'engagement du soumissionnaire (document 2024-001 AC-Intérim 4 AE).

Les aspects qualitatifs de l'offre seront appréciés exclusivement sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire dans le Cadre de mémoire technique (document 2024-001 AC-Intérim 5.0 CMT).

Analyse des offres financières - Note N(C1) 30 %

■ Critère 1 : Prix des prestations noté sur 100 pondéré à 30 %

Il est rappelé que la présente consultation a pour objet la signature d'un accord-cadre consistant à sélectionner trois prestataires engagés sur des coefficients-plafonds de facturation de leurs prestations.

L'analyse financière sera effectuée sur la base d'un coefficient moyen (CM) résultant de la pondération des coefficients-plafonds unitaires donnés par les candidats dans leur offre au titre des prestations de délégation (CD) et au titre des prestations de gestion (CG), sous-pondérés entre coefficient « Salaire supérieur à 2,5 fois SMIC » et coefficient « Salaire inférieur ou égal à 2,5 fois SMIC », à l'exclusion des coefficients dits « minorés » tels que décrits à l'article 5 du Cahier des clauses techniques particulières.

a) Détermination du coefficient moyen (CM) :

Avec

CDsup2.5 = Coefficient-plafond pour les prestations de délégation – Salaire supérieur à 2,5 fois SMIC

CDinf2.5 = Coefficient-plafond pour les prestations de délégation – Salaire inférieur ou égal à 2,5 fois SMIC

et a = 10 % taux de pondération affecté aux prestations CDsup2.5

b = 90 % taux de pondération affecté aux prestations CDinf2.5

il sera défini :

CD = Coefficient-plafond moyen pour les prestations de délégation = $(CD_{sup2.5} \times a) + (CD_{inf2.5} \times b)$

Avec

CG_{sup2.5} = Coefficient-plafond pour les prestations de gestion – Salaire supérieur à 2,5 fois SMIC

CG_{inf2.5} = Coefficient-plafond pour les prestations de gestion – Salaire inférieur ou égal à 2,5 fois SMIC

et a = 10 % taux de pondération affecté aux prestations CG_{sup2.5}

b = 90 % taux de pondération affecté aux prestations CG_{inf2.5}

il sera défini :

CG = Coefficient-plafond moyen pour les prestations de gestion = $(CG_{sup2.5} \times a) + (CG_{inf2.5} \times b)$

Avec

CD = Coefficient-plafond moyen pour les prestations de **délégation**

CG = Coefficient-plafond moyen pour les prestations de **gestion**

et **d** = 30 % taux de pondération affecté aux prestations de **délégation**

g = 70 % taux de pondération affecté aux prestations de **gestion**

il sera défini :

CM = Coefficient plafond moyen pour l'ensemble des prestations = $(CD \times d) + (CG \times g)$

Les coefficients plafonds moyens CD, CG et CM comporteront quatre décimales arrondies à la décimale la plus proche.

b) Formule de notation :

Concernant la méthode de notation du prix, il est stipulé que la note **N(C1)** sera appréciée **sur 100 points pondérée à 30%** de la manière suivante : **$N(C1) = (MD/OFF) \times 100$**

La note maximale de 100/100 est attribuée au candidat qui propose le **MD** = coefficient moyen (**CM**) de l'offre la moins disante jugée recevable avec **OFF** = coefficient moyen (**CM**) de l'offre notée **MD** = coefficient moyen (**CM**) de l'offre la moins disante jugée recevable

La note N(C1) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche.

- **Critère 2 N(C2) : Valeur technique noté sur 100 pondéré à 70 %**

➡ Le total des sous-critères fait 100 pts

- **Sous-critère 2.1 (SC1) - Organisation et mise en œuvre - 20 points**
- **Sous-critère 2.2 (SC2) - Richesse du vivier local et qualité du process de recrutement - 20 points**



- **Sous-critère 2.3 (SC3)- Etude de cas concrète (simulation) 45 points**

Le candidat doit indiquer sur la base d'une simulation au travers de 8 cas concrets, la mise en œuvre du traitement d'une DPI (Demande de Personnel Intérimaire).

Le candidat sera ici jugé au regard de la pertinence et de l'adéquation entre les CV présentés et la DPI demandée.

Pour ce faire, pour chacun des 8 cas concrets mentionnés ci-dessous, le candidat présentera 2 CV réels adéquats à la mission recherchée (actuellement en vivier agence ou issus d'un sourcing) rendus anonymes.

Le candidat présentera le résultat de ses propositions selon le modèle qu'il utilisera durant l'exécution du marché. Ce ou ces livrables seront destinés à l'équipe RH et au manager concerné par la demande de DPI.

Dans le cadre de cette étude de cas les candidats devront fournir en plus des CVS les éléments spécifiés ci-dessous à l'appui de leur offre :

- **Un contrat**
- **Une facture**
- **Un test**

Les 8 cas concrets (simulation) sont :

- **pour la CCI Nice Côte d'Azur :**
 - **Comptable H/F - 8 points**
 - **Documents à produire : contrat, facture et test niveau Excel**
- **pour la CCI PACA :**
 - **Aide comptable H/F (6 points)**
 - **Documents à produire : test niveau Excel**
- **pour la CCI Marseille-Provence :**
 - **Conseiller d'entreprise et relation client H/F 8 points**
 - **Documents à produire : contrat et facture**
- **pour la CCI du Var :**
 - **Chargé(e) Opération Interface Juridique H/F (8 points)**
 - **Documents à produire : contrat, facture et test psychotechnique**
 - **Agent d'exploitation ACVS H/F (5 points)**
- **pour la CCI du Pays d'Arles :**
 - **Cuisinier H/F 5 points**
- **pour la CCI de Vaucluse :**
 - **Agent d'accueil H/F (3 pts)**
 - **Employé de vie scolaire H/F (2 pts)**

Les documents DPI et fiches de postes (FDP) sont joints au dossier de la consultation :

- **2024-001 AC-Intérim 5.01 Cas 01 CCI NCA - Comptable DPI et FDP**



- **2024-001 AC-Intérim 5.06 Cas 02 CCIR PACA – Aide Comptable DPI et FDP**
- **2024-001 AC-Intérim 5.06 Cas 03 CCI Marseille – Conseiller d'entreprise et relation client DPI et FDP**
- **2024-001 AC-Intérim 5.08 Cas 04 CCI Var - Chargé(e) Opération Interface Juridique DPI et FDP**
- **2024-001 AC-Intérim 5.08 Cas 05 CCI Var - Agent d'exploitation ACVS DPI et FDP**
- **2024-001 AC-Intérim 5.09 Cas 06 CCI Pays Arles - Cuisinier DPI**
- **2024-001 AC-Intérim 5.10 Cas 07 CCI Vaucluse – Agent d'accueil DPI et FDP**
- **2024-001 AC-Intérim 5.10 Cas 08 CCI Vaucluse – Employé de vie scolaire DPI et FDP**

A noter pour le Cas 06, 07 ,08 : CCI Pays Arles et CCI Vaucluse - les fiches de poste sont résumées dans la DPI.

- **Cas 01 CCI NCA - Comptable DPI et FDP**
- **Cas 02 CCIR PACA - Aide Comptable DPI et FDP**
- **...etc.**
- **Sous critère 2.4 (SC4) : Performance du reporting/veille et amélioration continue 10 points**
- **Sous critère 2.5 : (SC5) – Politique sociale du candidat 5 points**

Calcul de la note finale de l'offre (prix+valeur technique) :

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

- **$N = (NC1 \times 30\%) + (NC2 \times 70\%)$**

Classement des soumissionnaires selon leur offre

Le soumissionnaire qui aura obtenu la note N(F) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite. Dans le cas où plusieurs soumissionnaires sont classés ex-aequo, la préséance est attribuée au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « aspects qualitatifs » (Note C2).

Aucune modification des pièces du DCE n'est permise par les candidats.

6.3 – 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.

Dans les deux cas de régularisation indiqués, le délai approprié pour procéder à cette régularisation sera précisé dans la lettre invitant à la régularisation.

Les régularisations feront l'objet d'un examen sur les plans financiers et techniques mais conformément aux dispositions des articles R.2152-1 à 2 du Code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

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.

Lorsque la demande de régularisation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En cas d'absence de réponse à un critère ou sous critère, la note de zéro sera attribué au critère ou item concerné

ATTRIBUTION DU MARCHE

Les attestations et certificats à produire par l'attributaire.

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

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire attributaire, si le signataire n'est pas le représentant légal.
Le soumissionnaire attributaire doit également veiller à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée (montant global maximum pluriannuel en cas d'accord-cadre avec bons de commande).
- L'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, notamment :
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois,
- Un extrait de son inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K, K-Bis, carte d'identification, devis ou document publicitaire...),
- La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail,

- L'attestation de la réalisation du travail par des salariés détachés (déclarer le recours ou le non-recours à des travailleurs détachés pour l'exécution de ce marché), à fournir par l'attributaire

En cas de recours, la liste des travailleurs devra être produite ainsi que toutes les déclarations préalables de détachements afférentes.

- L'attestation catégorie entreprise ;

Les demandes complémentaires/relances

Si la CCIR PACA 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 CCIR PACA, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

Par ailleurs, si le candidat n'a pas signé son acte d'engagement, celle-ci lui sera demandée 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.

La signature électronique lors de l'attribution

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

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

De la même manière, le cas échéant :

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

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

Les demandes complémentaires / relance

Si la CCIR PACA 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 CCIR PACA, l'offre du candidat attributaire est rejetée.

Par ailleurs, si le candidat n'a pas signé son acte d'engagement, celle-ci lui sera demandée 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 9. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES

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

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

Article 10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

Article 11. PROFIL ACHETEUR DE LA CCIR PACA

Le profil acheteur de la CCIR PACA : 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 12. CONFIDENTIALITE

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

La CCIR PACA et CCI NCA s'engagent 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 13. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données » ou « RGPD », la CCIR PACA 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 CCIR PACA et la CCINCA. La CCIR PACA (8 rue Neuve Saint-Martin 13001 Marseille, représentée par son président) et la CCINCA (20 Boulevard Carabacel- 06005 Nice, représentée par son président) sont responsables conjoints 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 CCIR PACA et 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 réglementaires 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 CCIR PACA et de la CCINCA ainsi que les personnes de l'équipe projet concernée au sein de la CCIR PACA et la CCINCA ;
- 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 CCIR PACA. 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 CCIR PACA. Si la personne concernée estime, après avoir contacté la CCIR PACA, 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 14. LITIGES

En cas de litige les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de justice administrative, de saisir : Le Tribunal administratif de Marseille, 22-24 RUE DE BRETEUIL 13281 Marseille