



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



MARCHÉ N°2025RTPF2021

Accompagnement au projet stratégique CCI FORMATION



Règlement de consultation (RC)

Phase 1 - Candidatures

Pouvoir Adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie de la Mayenne
8 bd du roi René - BP 60626 - 49006 Angers

**Mode de passation et
forme du marché :** Procédure avec négociation, en application des articles R2161-12
à R2161-20 du code de la commande publique

Date limite de réception des candidatures :
15 mai 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
1.1 CONTEXTE	3
1.2 OBJET DU MARCHE	3
1.3 ALLOTISSEMENT	3
1.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	3
1.5 1.5 TRANCHES OPTIONNELLES	3
1.6 PROCEDURE DE PASSATION – TECHNIQUE D’ACHAT	3
1.7 CLAUSE SOCIALE – CLAUSE DITE « ECONOMIQUE »	4
2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
3. RETRAIT DU DCE	4
2.1 MODIFICATION DE DETAIL DU DCE	4
4. MODALITES D’OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.1 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.2 DEPOT ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES	5
6.3 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE - PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE	7
7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES	9
7.2 ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER – INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	9
7.3 JUGEMENT DES OFFRES	10
7.4 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS ADMIS	10
8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1 Contexte

Le contexte et la présentation de la CCI de Maine et Loire sont exposés à l'article 1 du CCP du marché.

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'accompagnement au projet stratégique CCI Formation, pour la CCI du Maine et Loire.

1.3 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, conformément à l'article L2113-11-2° du code de la commande publique. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.4 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché prévoit 2 PSE, définies à l'article 2.1 du CCP de présent marché.
Ces PSE peuvent faire l'objet de variantes libres.

1.5 1.5 Tranches optionnelles

Sans objet

1.6 Procédure de passation – technique d'achat

Le présent marché est passé sous la procédure avec négociation, en application des articles R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique. Il s'agit d'un marché ordinaire.

La procédure avec négociation se déroulera en deux phases distinctes :

- **Une première phase de remise et de sélection des candidatures – phase actuelle**
- Une seconde phase de remise des offres par les seuls candidats invités à soumissionner après décision de la CCI de Maine et Loire.

Les soumissionnaires répondront à la présente procédure, en transmettant leur candidature, lors de cette première phase.

Conformément aux articles R2142-15 à R2145-18 du code de la commande publique, les quatre sociétés qui auront présenté les meilleurs candidatures - après notation de leur candidature et classement en fonction des critères de sélection des candidatures énoncés au présent document- seront retenues.

Elles seront invitées ensuite à transmettre une offre, selon les modalités qui seront détaillées ultérieurement à la phase 2 : offres. Durant cette phase, la CCI de Maine et Loire négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre.

Les conditions de la négociation sont précisées à l'article 7.3 du présent document.

1.7 Clause sociale – Clause dite « économique »

Le présent marché comporte une clause sociale et une clause dite « économique » définies à l'article 4.7 du CCP du marché.

2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir Adjudicateur :

CCI DE MAINE ET LOIRE

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Isabelle COUPRIE

Directrice Administratif et Financier

Adresse du Pouvoir Adjudicateur :

Chambre de Commerce et d'Industrie de Maine et Loire 8 bd du roi René - BP 60626 - 49006

Angers

Tél: 02.41.20.53.57

Ordonnateur :

Le Président de la CCI de Maine et Loire

Signataire du marché : Matthieu BILLIARD

Président de la CCI de Maine et Loire

Comptable public assignataire des paiements :

Trésorier de la CCI de Maine et Loire

3. RETRAIT DU DCE

Le DCE est disponible uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. (L'inscription sur cette plateforme est gratuite et rapide).

2.1 Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. MODALITES D'OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires concernant la présente consultation peuvent être demandés, uniquement via notre plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, étant précisé que ces demandes de renseignements complémentaires :

- Ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements sur les modalités et l'objet de la consultation et ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la candidature que le candidat envisage de déposer.
- Doivent être faites jusqu'au 6 mai 2025 inclus.

Une réponse sera adressée jusqu'au 9 mai 2025 inclus aux entreprises qui auront téléchargé le présent DCE sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr en mentionnant une adresse électronique valide.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) **portant sur la phase de sélection des candidats**
- L'annexe 1 au RC : Cadre de réponse de la candidature (CRC)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Contenu des candidatures et des offres

6.1.1 Conditions générales

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le présent document.

Un candidat :

- Ne peut pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité :
 - De candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou
 - De membre de plusieurs groupements, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et candidat individuel, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et membre d'un groupement.
- Ne peut remettre qu'une seule offre s'il est admis en phase 2. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai indiqué sur la première page du présent document.

Si la candidature émane d'un groupement, chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'article 6.3 du présent document (à l'exception de la lettre de candidature remplie par le seul mandataire).

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des candidatures et des offres ; elle ne sera demandée qu'aux entreprises retenues. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature et leur offre, dès leur dépôt.

La réponse à la présente consultation comporte en elle-même l'acceptation de toutes les clauses figurant dans chaque document constituant le DCE (Dossier de consultation des entreprises).

6.2 Dépôt électronique des candidatures

Les candidatures seront exclusivement transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr

Les candidatures transmises par un autre moyen ne seront pas ouvertes et seront rejetées.

La CCI de Maine et Loire ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation, les candidats se connectent sur la plateforme et déposent cette enveloppe aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse. Un message indiquant que l'opération de dépôt de la candidature a été réalisée avec succès s'affiche puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique avec signature électronique, donnant au dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le candidat que sa candidature n'est pas parvenue à la CCI de Maine et Loire.

La durée du téléchargement et de dépôt des propositions est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent donc se connecter suffisamment en amont des date et heure limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur proposition dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors du dépôt de leur candidature.

Les candidatures déposées sur la plateforme sont horodatées.

6.2.1 Certificat de signature électronique

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des candidatures ; elle ne sera demandée qu'à l'entreprise retenue après la phase 2. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature, dès leur dépôt.

Pour signer électroniquement des fichiers, il faut disposer d'un certificat électronique dont l'obtention peut nécessiter un certain temps.

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

La signature électronique doit être apposée sur chaque fichier afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier « .zip » signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient ; en cas de fichier zippé, chaque document 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.

6.2.2 Certificat de signature

Le certificat doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS).

Pour connaître les Prestataires de Service de Confiance électronique (PSCe) :

- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce> et
- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

6.2.3 Outil de signature

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

Cas n° 1 : lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas n° 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

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

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

6.2.4 Formats des documents

Les documents doivent obligatoirement être présentés dans l'un des formats suivants :

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

Sont interdits :

- Les documents ayant une extension en « .exe » et en « .html »,
- Les outils tels que les « macros ».

Au moment de l'archivage, la CCI de Maine et Loire se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Si un candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée.

6.2.5 Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

- Sur clé USB uniquement ;
- Transmise, par la voie postale en recommandé avec avis de réception, sous pli fermé comportant d'une part le nom du candidat et d'autre part la mention « Copie de sauvegarde – Mission d'accompagnement au projet stratégique CCI Formation », et adressé à : Pascal CHEVREAU, Service achat – CCI Maine et Loire 8 bd du roi René 49006 ANGERS.
- Et reçue dans le délai mentionné en première page du présent document.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :

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

6.3 Documents à produire pour la candidature - Pièces constitutives de l'offre

Tous les documents remis seront rédigés en langue française. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Documents à produire pour la candidature

- La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants « **imprimé DC1** » ou document équivalent comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des cotraitants en cas de réponse en groupement.
- La déclaration du candidat ou du membre du groupement établie selon l'imprimé référencé « **imprimé DC2** » ou document équivalent. En cas de groupement le DC2 est fourni par chaque cotraitant et le cas échéant par l'intermédiaire d'assurance.

* Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

Ce document est à fournir par chaque cotraitant en cas de groupement et le cas échéant par l'intermédiaire d'assurance. Il est précisé que la lettre de candidature (DC1) intègre une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ou les membres du groupement ne font pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique. Les candidats n'auront à fournir une telle déclaration que s'ils choisissent de ne pas utiliser le DC1.

- Justification de la capacité professionnelle, technique, économique et financière du candidat (en cas de groupement, ces justificatifs sont à fournir pour chaque cotraitant) :

- La présentation de références pertinentes et significatives au regard de l'objet et de l'enjeu du marché pour des missions de taille et de complexité équivalentes à celles objet du présent marché et exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les missions objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration des moyens humains (effectifs sur les trois dernières années)
- Composition de l'équipe dédiée
- Compétences et expertises spécifiques de l'équipe dédiée, détaillés à l'article 3 du CCP du présent marché, et constituant les critères de sélection des candidatures énoncés à l'article 7.1 du présent document.

Le candidat peut s'appuyer sur tout CV, dossier de compétences ou tout autre document qu'il juge pertinent pour justifier de ces exigences, en les annexant au CRC du marché.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures aura lieu conformément aux dispositions des articles L2142-1 et R2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique.

Seront éliminés les candidats :

- Visés par une interdiction de soumissionner
- Présentant des capacités économiques, financières, techniques et/ou professionnelles jugées insuffisantes au regard des caractéristiques du marché.

Eu égard à l'objet du marché et à son enjeu, les candidatures seront analysées et classées par application des critères suivants :

Libellé	Pondération
- Expertise sectorielle et stratégique	30%
- Capacité de projection sur les modèles économiques	30%
- Logique de co-construction, de concertation et d'adhésion	30%
- Capacités analytiques et méthodologiques	10%

Le détail de chacune de ces compétences figure à l'article 3 du CCP du marché

Ces critères sont appréciés au regard des renseignements fournis au cadre de réponse de la candidature - CRC (annexe 1 au présent RC). Les divers documents justifiant les candidatures seront joints à cette annexe.

7.2 Etablissement de la liste des candidats admis à soumissionner – Interdictions de soumissionner

En application de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, l'envoi de l'invitation à soumissionner est précédé de la production par les candidats admis des documents suivants :

- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article R. 2144-4 du code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les candidats non établis en France.

La production de ces documents permet à la CCI de Maine et Loire de vérifier auprès des candidats qu'elle envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Pour ce faire, la CCI de Maine et Loire adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti, les documents ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants.

En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par la CCI de Maine et Loire, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la CCI de Maine et Loire, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141- 13 du code de la commande publique ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats, le candidat dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.3 Jugement des offres

Seuls les candidats retenus à la phase 1 seront invités à soumissionner à la phase 2 : offres.

Le dossier à remettre par les soumissionnaires sera constitué des documents et informations suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe (DPGF) qui seront fournis par la CCI de Maine et Loire
- La cadre de mémoire technique (MT) qui sera fourni par la CCI de Maine et Loire
- Un Kbis
- Un RIB

Ces documents ne sont pas joints à la présente phase 1 et ne sont pas à transmettre au titre de la présente phase.

■ Critères de sélection des offres

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50%
2-Valeur technique	50%

7.4 Négociation avec les candidats admis

Au terme de l'évaluation des candidatures, les candidats sélectionnés pour la poursuite de la procédure recevront une invitation à présenter une offre.

A l'issue de la première analyse des offres, la CCI de Maine et Loire négociera les conditions du marché avec l'ensemble des soumissionnaires. Les négociations pourront être écrites ou orales. Les soumissionnaires sont tenus de participer aux réunions de négociation avec la CCI de Maine et Loire,

sous peine d'être éliminés de la procédure de négociation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

La CCI de Maine et Loire organisera un seul tour de négociations. La réunion de négociation entre la CCI de Maine et Loire et chaque soumissionnaire pourront se dérouler pendant **1h30 maximum** et seront limitées à **3 intervenants par soumissionnaire**.

Elles se dérouleront sur la période indiquée dans le courrier d'invitation à négocier ; à titre indicatif et non engageant pour la CCI de Maine et Loire, les négociations sont envisagées la semaine du 7 juillet 2025.

En tout état de cause, un courriel sera envoyé avec un préavis de 7 jours calendaires et stipulera la date, l'heure et les modalités de la réunion de négociation.

A l'issue de la réunion de négociation, chaque soumissionnaire remettra son offre définitive révisée, dans un délai que la CCI de Maine et Loire jugera raisonnable et déterminé au cours de la réunion.

Les remise des offres finales donnera lieu, pour les offres conformes, au classement final, sachant que l'offre retenue sera celle ayant obtenu la meilleure note selon les critères de sélection énoncés ci-dessus.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, la CCI de Maine et Loire se réserve la possibilité, le cas échéant, de ne pas donner suite à la procédure de passation.

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
6 Allée Ile Gloriette
44000 NANTES
Tél : 02.40.99.46.00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).