



ACCORD CADRE MULTI ATTRIBUTAIRE

PRESTATIONS DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES

CCI2025-03

Marché de fournitures courantes et de services

Marché passé sous forme d'un appel d'offres ouvert

En application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE
DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS
Vendredi 3 octobre 2025 à 12 heures**



Article 1. PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC PASSANT LE MARCHÉ – POUVOIR ADJUDICATEUR

CCI ILLE ET VILAINE
2 avenue de la Préfecture
CS 64204
35042 RENNES CEDEX

Personne Responsable des Marchés / Signataire/ Ordonnateur
Monsieur le Président de la CCI Ile et Vilaine

Comptable assignataire des paiements
Monsieur le Trésorier de la CCI Ile et Vilaine

Article 2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Objet

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de personnels intérimaires pour les besoins des différents services de la Chambre de Commerce et d'Industrie Ile et Vilaine.

Le marché a pour but de pourvoir au remplacement de personnels temporairement absents, lors de période de surcroît d'activité ou tout autre motif conforme à la législation en vigueur, en particulier en personnel administratif, accueil, relation client, moyens généraux, maintenance, manutention, restauration.

La mise à disposition de personnel se fait sous forme :

- De prestation de délégation : la société de travail temporaire recherche et propose à la CCI Ile et Vilaine un candidat et en assure ensuite la gestion (démarches liées à l'embauche, contrat de travail, bulletin de paie, etc.).
- De prestation de gestion : le personnel est choisi par la CCI Ile et Vilaine et la gestion est prise en charge par la société de travail temporaire

Il comprend l'exécution de prestations et services plus amplement décrits dans le présent cahier.

2.2. Allotissement

La consultation est allotie en 2 lots :

lot 1 - personnel administratif, accueil, relation client, moyens généraux, maintenance, manutention
lot 2 - personnel d'hôtellerie restauration

Les candidats pourront remettre une offre pour chacun des lots.

2.3. Lieu d'exécution des prestations

La prestation est susceptible d'exécution sur l'ensemble des sites de la CCI Ile et Vilaine, à savoir :

- 2 avenue de la Préfecture – Rennes
- 2 rue de Brest – Rennes
- Campus de Ker Lann – Rue des Frères Montgolfier – Bruz
- Parc d'Activités de la Grande Marche – rue Claude Bourgelat – Javené
- 27 quai Surcouf – Redon
- 6 rue Pierre et Marie Curie – Vitré
- 66 boulevard de Marville – Saint Malo
- 1B quai Duguay Trouin, Quai Saint Malo – Saint Malo

Ou tout autre endroit sur le département de l'Ile et Vilaine

Code NUTS : FRH03. France, Région Bretagne, Ille et Vilaine ;

2.4. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1. Forme du marché

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et de services selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.

Ce marché est un marché soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

Le marché est passé selon la technique de l'accord cadre défini à l'article L2521-1 du code de la commande publique.

L'accord cadre est multi attributaire et est attribué à un maximum de trois titulaires par lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Ce marché s'exécute par bons de commandes émis au fur et à mesure des besoins conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Lors de la survenance du besoin, les trois titulaires sont consultés simultanément et invités à présenter un candidat.

3.2. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 79620000-6 - Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

3.3. Durée du marché et dates prévisionnelles d'exécution

Le marché est passé pour une période de douze mois courant à compter du 2 janvier 2026.

Il se renouvelle deux fois. Chaque reconduction est d'une durée de douze mois.

La décision de reconduction ou de non-reconduction est notifiée au titulaire soixante jours calendaires avant la date d'échéance de chaque période par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique via la plateforme PLACE.

Le titulaire ne peut s'opposer à la décision de reconduction ou non-reconduction du marché ni prétendre à une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

Le planning d'exécution des prestations est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification du marché : 1er décembre 2025
- Date prévisionnelle de début des prestations : 2 janvier 2026
- Date de fin de marché, toutes reconductions éventuelles : 31 décembre 2028

3.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Le candidat répondra obligatoirement à l'offre de base. Les exigences minimales que les offres doivent respecter sont stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières

Il ne pourra pas proposer d'offre variante.

Le candidat ne pourra pas proposer des prestations supplémentaires.

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires.

3.5. Tranches conditionnelles

sans objet

3.6. Conditions de participations

Le marché est réservé aux prestataires qui satisfont aux conditions prévues aux articles L1251-1 et suivants du code du travail.

Ceci devant être prouvé par tous moyens lors du dépôt du dossier.

3.7. Montant du marché

Le marché est conclu pour un montant maximum de 120 000 € TTC annuel en quantité et en valeur.

Article 4. CONDITIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4.1. Dispositions générales

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées à l'article 5.

Tout pli incomplet ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminé.

Les prix seront impérativement exprimés en euro.

Les documents seront fournis dans l'un des formats informatiques suivants : .doc, .xls, .pdf,

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au stade de la consultation.

La CCI Ile et Vilaine demandera au prestataire retenu de signer son offre avant attribution du marché si celle-ci ne l'a pas été au stade de la consultation.

Ne seront pas admises les candidatures jugées irrecevables au regard des articles R2142-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, la CCI Ile et Vilaine procède à un classement et attribue le marché aux trois candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en appliquant les critères figurant ci-dessous.

En cas de discordance constatée dans une offre, il sera demandé au candidat de rectifier. En cas de refus l'offre sera éliminée comme non cohérente.

La CCI Ile et Vilaine se réserve la possibilité de se faire communiquer les détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaire.

4.2. Visite préalable du lieu d'exécution des travaux/prestations ou des équipements concernés

La visite du site avant la remise des plis n'est pas obligatoire



Le titulaire sera réputé avoir pris connaissance du contexte de son intervention avant remise de son offre et démarrage de la mission.

4.3. Présentation de plusieurs offres

Il n'est pas possible de présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être retenu.

Il est possible, pour le marché, de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements. En revanche, il n'est pas possible d'être mandataire de plusieurs groupements.

4.4. Conditions relatives à la dématérialisation

Le dossier de consultation des entreprises est intégralement mis en ligne sur le site Internet (profil acheteur) suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>
sous la référence : **CCI2025-03**

La CCI Ile et Vilaine utilise la plate-forme de dématérialisation pour communiquer par écrit avec les candidats : envoi de réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises....

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation, le candidat ne sera pas destinataire de ces échanges. Ces informations seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Le dépôt des offres se fait impérativement par voie électronique et exclusivement à l'aide du site Internet ci-dessus.

La signature de l'offre n'est pas requise au stade du dépôt des candidatures et des offres, mais uniquement au moment de l'attribution du marché avec le titulaire retenu. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché. Aussi les documents éventuellement transmis par voie électronique seront re-matérialisés pour la formalisation du marché.

4.5. Conditions relatives à la forme du groupement

Conformément aux dispositions de l'article R2142 – 22 du Code de la Commande Publique, aucune forme juridique n'est exigée au titre de la candidature.

Toutefois, pour la bonne exécution de ce marché et pour le respect des plannings d'exécution, en cas d'attribution ce groupement sera contraint de se transformer en groupement solidaire.

4.6. Modifications de détail sur la consultation

La CCI Ile et Vilaine pourra apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

4.7. Coordonnées des personnes habilitées à donner des renseignements :

Pour tous renseignements techniques ou administratifs, le candidat déposera ses questions sur la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est impératif de déposer la question via la plateforme de dématérialisation et sous la référence du marché, à défaut elle sera réputée non reçue.

Les demandes de renseignements devront parvenir à la CCI Ile et Vilaine au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Article 5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE**5.1. Présentation de la candidature**

En application des articles L2141-1 et suivants et R2142 et suivants du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature les documents et renseignements suivants :

- pour l'appréciation de la situation juridique
 - une lettre de candidature (formulaire DC1) ou un DUME renseigné par tous les membres du groupement
 - les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le représentant légal,
 - le cas échéant, le jugement de redressement judiciaire
 - une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir selon les articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique
 - les informations et documents mentionnés aux articles R2143-7 et suivants du Code de la Commande Publique
- pour l'appréciation des capacités économique, financière et technique :
 - la déclaration du candidat (formulaire DC2) renseignée par le candidat et par chaque membre du groupement,
 - une présentation de l'entreprise et de ses moyens humains
 - une liste des principales prestations effectuées en correspondance avec les prestations objet du marché
 - le chiffre d'affaires au cours des trois dernières années
 - une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité. Les montants de couverture seront adaptés aux travaux projetés.
 - la justification d'une garantie financière destinée à assurer, en cas de défaillance du prestataire, le paiement des salaires, des indemnités et des charges sociales suivant dispositions du Code du travail
 - Les qualifications professionnelles :
 - justification du respect des dispositions des articles L1251-1 et suivants du Code du travail

Le sous-traitant fourni les mêmes documents et renseignements que le titulaire du marché. Il doit être agréé par la CCI Ille et Vilaine préalablement à l'exécution des prestations. L'agrément se fait au moyen du formulaire DC4.

5.2. Contenu de l'offre

Pour l'appréciation de son offre, le candidat remettra les documents suivants :

- un acte d'engagement
- une annexe financière détaillée (BPU), précisant l'ensemble des éléments de prix facturé. Aucun élément, autre que ceux mentionnés sur cette annexe financière, ne sera admis en facturation. Ce document pourra être complété par une note d'explication.
 - L'annexe financière fera apparaître, a minima :
 - le(s) coefficient(s) appliqué(s) aux prestations facturées,
 - les frais complémentaires éventuels applicables aux prestations facturées
 - les frais de recrutement en cas d'embauche d'un intérimaire délégué au sein de la CCI Ille-et-Vilaine
- une note méthodologique précisant notamment :
 - Organisation interne et moyens mobilisés :
 - Structure et organisation de l'entreprise
 - Équipe dédiée au marché
 - Plateforme collaborative

- Certification / procédures qualité / RSE
- Méthodologie de recrutement et politique de formation
 - Méthodes de sourcing et sélection
 - Modalités d'entretien et évaluation
 - CVthèque (volume, ventilation métiers) et adéquation par rapport aux besoins de la CCI Ille-et-Vilaine
 - Politique de formation du personnel intérimaire
- Gestion de la relation, suivi contractuel et administratif
 - Gestion des demandes (standard / urgentes)
 - Gestion des contrats / signature
 - Suivi administratif / visites médicales
 - Modèles de contrat (entre l'entreprise et l'intérimaire et entre l'entreprise et la CCI Ille-et-Vilaine)
- Réactivité et engagement de service
 - Délai de mise à disposition de personnel
 - Délai et modalités de remplacement
 - Suivi de mission et reporting
 - Veille juridique, accompagnement administratif

Ce document aura valeur contractuelle et servira d'élément d'appréciation de l'offre selon les critères de sélection précisés à l'article 7 du présent règlement de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée comme irrégulière.

Article 6. MODALITES PRATIQUES RELATIVES A L'ENVOI ET LA RECEPTION DES OFFRES

Les offres seront adressées par **voie électronique exclusivement** à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Référence : CCI2025-03

Avant les date et heure suivantes : **Vendredi 3 octobre 2025 à 12 h 00**

Les télécopies ou envois par courriel des offres ne sont pas autorisés.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support) n'est pas autorisée, excepté dans le cas de la copie de sauvegarde d'un pli électronique.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents (candidatures et offres) qu'ils adressent.

Les offres tardives et/ou sous format « papier » seront rejetées. Les offres « papier » pourront être cependant ouvertes afin d'obtention des coordonnées de l'expéditeur.

Le candidat peut adresser une copie de sauvegarde qui devra impérativement être réceptionnée avant les date et heure limites inscrites dans la consultation. Cette copie de sauvegarde sera impérativement transmise sous pli cacheté et porter la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir »

La charge de la preuve d'un dépôt avant les date et heure limites stipulées à l'article 2 repose sur le soumissionnaire.

Article 7. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Dispositions générales

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées à l'article 5.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

Les prix seront impérativement exprimés en euro.

Les documents seront fournis dans l'un des formats informatiques suivants : .doc, .xls, .pdf

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au stade de la consultation.

La CCI Ile et Vilaine demandera à l'entreprise retenue de signer son offre avant attribution du marché si celle-ci ne l'a pas été au stade de la consultation.

7.2. Règles de jugement des candidatures

Ne seront pas admises les candidatures jugées irrecevables au regard des articles R2142-1 et suivants du Code de la Commande Publique

7.3. Règles de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, la CCI Ile et Vilaine procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en appliquant les critères pondérés figurant ci-dessous.

En cas de discordance constatée dans une offre, il sera demandé au candidat de rectifier. En cas de refus l'offre sera éliminée comme non cohérente.

La CCI Ile et Vilaine se réserve la possibilité de se faire communiquer les détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaire.

Afin de choisir la proposition économiquement la plus avantageuse, les critères et sous-critères retenus dans le jugement des offres figurent ci-dessous, ils sont pondérés.

Critères	Pondération des critères
Prix, apprécié au regard de l'offre financière	40 %
Valeur technique appréciée au regard de la note méthodologique : <ul style="list-style-type: none"> - Organisation interne et moyens mobilisés (15%) - Méthodologie de recrutement et politique de formation (15%) - Gestion de la relation, suivi contractuel et administratif (15%) - Réactivité et engagement de service (15%) 	60 %
	100 %

7.4. Négociations

Sans objet

Article 8. ATTRIBUTION DES MARCHES

8.1. Documents à produire

Les trois offres les mieux classées suivant l'application des critères de sélection figurant à l'article 7 ci-dessus seront retenues, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres reçues.

Chaque candidat retenu aura à produire les documents suivants :

- L'offre signée (devis, acte d'engagement, mémoire descriptif des prestations, etc...) par la personne habilitée à engager l'entreprise,

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

- Les documents demandés au titre de la candidature ou justifiant que le candidat ne se trouve pas dans le cas d'une interdiction de soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve sont listés dans les dispositions des articles R2143-11 et suivants du Code de la Commande Publique.

En application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique : si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti par la CCI Ille et Vilaine les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Enfin, en application des articles R2143-13 et suivant du Code de la Commande Publique, la CCI Ille et Vilaine ne peut exiger des renseignements ou documents justificatifs qui lui est possible d'obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soient gratuits.

En conséquence, si le soumissionnaire entend utiliser cette possibilité, il lui appartient de mettre clairement et explicitement à la disposition de la CCI Ille et Vilaine toutes les informations nécessaires, lors du dépôt de son pli. Le cas échéant, il liste dans un document approprié, les pièces qui sont accessibles par voie électronique par ce biais et les pièces qu'il remet matériellement en complément dans son pli.

8.2. Délai imparti

Le délai laissé aux trois attributaires pour remettre les documents indiqués à l'article 8.1 ne pourra être supérieur à 7 (sept) jours calendaires.

A défaut de production dans les délais des documents demandés, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement par application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit tous les documents demandés lors de la mise au point du marché.

8.3. Forme des notifications

A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés du rejet de leur offre, par voie postale ou électronique. Cette information vaut notification du rejet de leur offre et fait courir les délais

de recours contentieux.

Article 9. RECOURS

La juridiction compétente pour connaître de toutes contestations relatives à la passation du présent marché public est le Tribunal administratif de Rennes, Ille et Vilaine.

Les recours suivants peuvent être mis en œuvre :

- Référé pré contractuel, avant la signature du marché dans les conditions des articles L 551-1 à L 551-12 et R 551-1 à R 551-6 du code de justice administrative ;
- référé contractuel, dans les conditions des articles L 551-13 à L 551-23 et R 551-7 à R 551-10 du code de justice administrative ;
- recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative) ;
- recours de pleine juridiction et "Tropic travaux" dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative)

Article 10. LISTE DES PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Référence des pièces :

1. Le Règlement de Consultation (RC),
2. Le cahier des clauses particulières (CCP)
3. L'acte d'engagement (ATTRI) et son annexe financière (BPU)
4. DC1
5. DC2
6. Convention collective applicable aux personnels de droit privé des CCI