

Règlement de consultation (R.C.)

Hébergement et maintenance d'une plateforme web dédiée à l'emploi pour la CCI Centre Val de Loire

Numéro de la consultation : 2025-064

Procédure adaptée articles L2123-1, R 2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 5 novembre 2025 à 12h00

Le règlement de consultation comporte 11 pages

Règlement de consultation

SOMMAIRE

Article 1 : Acheteur	3
Article 2 : Objet de la consultation	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Procédure de passation.....	3
2.4 Forme du marché	4
Article 3 : Dispositions générales	4
3.1 Décomposition du marché.....	4
3.1.1 Allotissement	4
3.1.2 Délais d'exécution.....	4
3.1.4 Forme juridique de l'attributaire	4
3.1.5 Délai de validité des offres	4
3.1.6 Variantes.....	4
4.1 Contenu du dossier de consultation	5
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 CANDIDATURE.....	5
5.2 OFFRES	6
Article 6 : Conditions de transmission des plis	7
6.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	7
6.2 Horodatage	8
6.3 Copie de sauvegarde	8
6.4 Antivirus	9
6.5 Renseignements complémentaires	9
Article 7 : Examen des candidatures et des offres	9
7.1 Analyse des dossiers de candidature et d'offre.....	9
7.2 Attribution des marchés	9
7.3 Négociation.....	10
Article 8 : Dispositions RGPD.....	10
Article 9 : Procédures de recours	11

Article 1 : Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

Chambre du commerce et d'industrie du Centre Val de Loire

Citévolia

1 Place Rivierre-Casalis

CS 90613

45404 Fleury-les-Aubrais

Référent administratif du projet

Madame Voisin Laure, juriste en marchés publics

Téléphone : 0662932654

Mail : laure.voisin@centre.cci.fr

Site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

L'hébergement et maintenance d'une plateforme web dédiée à l'emploi pour la CCI Centre Val de Loire.

Code CPV :

72267000 et 72267100 - Services de maintenance et de réparation de logiciels

72415000 - Services d'hébergement pour l'exploitation de sites WWW

2.2 Procédure de passation

La consultation est passée par une procédure adaptée simple en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique.

2.3 Durée du marché

Date de début du marché : à la date de notification du marché.

Durée du marché : 1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction par période d'un an, avec possibilité de résiliation à tout moment.

Par application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, il est expressément stipulé que le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, la CCI Région Centre Val de Loire le notifiera au titulaire 3 mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Dépassé ce délai et / ou en cas d'absence de non-reconduction, le marché est automatiquement reconduit pour une période supplémentaire, jusqu'au terme maximum du marché.

2.4 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire

Article 3 : Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché

3.1.1 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. Cela aurait pour conséquence de rendre l'exécution coûteuse et techniquement difficile.

3.1.2 Délais d'exécution

Il est demandé au candidat de fournir dans son offre un planning afin d'identifier le délai d'exécution qu'il sera capable d'assurer.

Le planning proposé par le candidat attributaire du marché deviendront contractuels dès la notification du marché et devront dès lors être respectés par le prestataire.

3.1.3 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des prestations seront fait par virement bancaire au titulaire du marché ou à ses sous-traitants, le cas échéant.

3.1.4 Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur informe que conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique à l'issue de l'attribution du présent marché, impose que le groupement adopte une forme de groupement solidaire.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats les candidatures multiples conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique.

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.1.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.1.6 Variantes

Les variantes sont autorisées.

Outre son offre de base qui doit se conformer aux dispositions des documents composant le présent dossier de consultation des entreprises, les soumissionnaires peuvent proposer, explicitement et au moins conforme à l'offre de base, des variantes notamment en formulant des propositions alternatives aux prescriptions du cahier des charges.

Exemple : proposer un accompagnement dans la rédaction des annonces avec IA et ou proposer la possibilité pour les candidats de postuler à plusieurs annonces en simultanée.

Les soumissionnaires détaillent la nature de la prestation, objet de la variante, et indique un prix forfaitaire en euro TTC. Le prix de ces variantes est indiqué clairement et séparément dans l'offre du soumissionnaire.

Si l'offre de base du soumissionnaire n'est pas conforme au cahier des charges, la variante ne sera pas examinée et l'offre sera rejetée dans son ensemble.

Article 4 : Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement signé et daté par le(s) candidat(s) et avenant le cas échéant,
- L'annexe financière : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPFG) ;
- Le planning exécution des prestations,
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières ;
- Contrat RGDP, et modificatif le cas échéant ;
- Le présent Règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié JORF le 1^{er} avril 2021 ; joint à la présente consultation mais réputé connu du soumissionnaire.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€). Si les offres des candidats 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 l'offre.

5.1 CANDIDATURE

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'est pas dans une situation qui l'interdit de soumissionner à des contrats de la commande publique.

Renseignement sur la capacité financière et économique de l'entreprise :

- Déclaration ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat,

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Les documents de candidatures (DC1 et DC2).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 OFFRES

Les offres sont remises en 2 (deux) exemplaires ;

- un dossier obligatoirement déposé électroniquement **sur « PLACE »**
- une copie sur support informatique reproductible (clé USB) adressée par courrier ou par remise en main propre à l'acheteur.

Rappel :

Il n'est pas demandé aux soumissionnaires de signer les documents contractuels au moment du dépôt des offres.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celui-ci et l'engage. Les documents contractuels seront signés que par le titulaire désigné.

Les pièces de l'offres :

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le mémoire technique présentant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat,
- La présentation de l'équipe dédiée au projet,
- Le contrat de protection des données,
- Le questionnaire général RGPD,
- Le cahier des clauses administrative particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 6 : Conditions de transmission des plis

Rappel : La signature des documents n'est pas obligatoire lors du dépôt des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) avant la date limite de dépôt fixée au :

5 Novembre à 12h00

- Soit par l'adresse <https://www.marchespublics.gouv.fr> puis cliquer sur recherche avancée et indiquer en référence de consultation : 2025-064_SESAME_EMPLOI
(NB : tapez les lettres en majuscule, aucun espace).

Les candidats trouveront sur le site **www.marches-publics.gouv.fr** un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

6.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

6.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidats effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique **et doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.**

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique) tel qu'une lettre recommandée électronique.

L'utilisation de la copie de sauvegarde sera conforme aux dispositions des arrêtés du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique ainsi que l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Le candidat qui souhaite envoyer sa copie de sauvegarde par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Chambre du commerce et d'industrie du Centre Val de Loire

Citévolia

1 Place Rivierre-Casalis

CS 90613

45404 Fleury-les-Aubrais

Préciser sur l'enveloppe l'objet du marché et "copie de sauvegarde"

6.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.5 Renseignements complémentaires

Les renseignements techniques complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites adressées directement sur **le profil acheteur « PLACE »** par le lien direct indiqué à l'article 5 ci-dessus.

Les questions écrites devront parvenir **au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite de réception des offres**.

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées **au plus tard 3 (trois) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus.

Article 7 : Examen des candidatures et des offres

7.1 Analyse des dossiers de candidature et d'offre

Procédé à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le contenu de l'offre sera conservé par l'administration.

7.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère n°1 : Valeur technique de l'offre	Offre appréciée d'après le mémoire technique		60 %
	Qualité de la prestation et des fournitures proposées jugées au regard du mémoire technique (contenu proposé, qualité des prestations, délai, traitement des données personnelles)	40 %	
	Qualité des références présentées au regard des spécificités du marché.	15 %	
	La responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)	5 %	
Critère n°2 : Le prix	Prix du DPGF		40 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité à l'issue de l'examen des offres, d'engager des négociations avec les trois candidats ayant remis les meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre (prix, délais, qualité, quantité, garanties...).

La négociation se déroulera via la plateforme PLACE ou en visioconférence nécessaires. Les invitations à négocier seront adressées via PLACE.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Article 8 : Dispositions RGPD

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature font l'objet d'un traitement informatisé par la CCI Centre Val de Loire, responsable de traitement. Ces données sont nécessaires à la gestion de votre dossier (analyse de votre offre, réponse à votre candidature, gestion de votre contrat si votre candidature est retenue). La base légale du traitement repose sur l'article 6 b) du RGPD « le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne est partie ou à l'exécution des mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ». Les informations recueillies sont destinées aux services de la CCI Centre Val de Loire et seront transmises au service Emploi Compétences, ainsi qu'au service en charge des marchés publics des CCI Centre-Val de Loire. Les données des candidats non

retenus seront conservées pendant 5 ans à compter de la notification du marché. Les données du candidat retenu seront conservées pendant 10 ans à compter de la fin du marché. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et le cas échéant d'opposition des données personnelles vous concernant. Pour exercer vos droits, vous devez adresser votre demande à CCI Centre-Val de Loire, soit par courrier, soit par mail, accompagnée d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité :

Délégué à la Protection des Données - CCI Centre-Val de Loire - 1 place Rivierre-Casalis – CS 90613 - 45404 Fleury-les-Aubrais Cedex - dpo@centre.cci.fr. Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle - CNIL 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Tél. 01 53 73 22 22 - www.cnil.fr

Article 9 : Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

- Tribunal Administratif d'Orleans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

- Tribunal Administratif d'Orleans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans