



DEPLOIEMENT D'UNE MARKETPLACE DEPARTEMENTALE

REGLEMENT DE LA CANDIDATURE

DIALOGUE COMPETITIF

Selon l'article R.2124-3 1° du code de la commande publique

DATE DE REMISE DES CANDIDATURES ELECTRONIQUES : le 19/04/2021 A 12:00

Pouvoir adjudicateur :

CCI Touraine
1 rue Schiller
37100 TOURS

Numéro de marché : 2021-206

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet le déploiement d'une marketplace départementale.

1-2. Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est : le dialogue compétitif (conformément à l'article R.2124-3 1°). Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2124-1, R. 2161-24, R. 2161-25, R. 2161-26, R. 2161-27, R.2161-28, R. 2161-29, R.2161-30, R. 2161-31 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2124-3 5° du Code de la commande publique, la complexité du projet ne permet pas à la CCI Touraine de définir seule et à l'avance, précisément, les moyens techniques aptes à satisfaire son besoin dans le domaine du déploiement d'une marketplace. En effet, le domaine d'intervention ciblé est en pleine mutation du fait de l'évolution constante des nouvelles technologies. De plus cet outil devra être au cœur d'une démarche départementale. Cette complexité et l'architecture informatique associée nécessitent de passer par une procédure de dialogue compétitif.

1-3. Décomposition de la consultation

Le marché est composé d'un lot unique.

Code CPV : 48219300-9 Logiciels d'administration

ARTICLE 2. PRESENTATION DES CANDIDATURES

2-1. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.

Chaque candidat pourra répondre individuellement (le cas échéant avec des sous-traitants désignés au marché), ou en groupement solidaire ou conjoint.

Dans ce dernier cas, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du représentant du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2-2. Documents à produire

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes :

Dossier administratif
• DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr , soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)
• Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
• Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents permettant de justifier de la régularité fiscale et de la situation sociale.
• Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner aux marchés publics
• En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements
• Extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois

Dossier de candidatures	
<ul style="list-style-type: none"> • Une lettre d'intention du candidat : présentation des motivations de son équipe pour le projet 	3 pages format A4 maximum
<ul style="list-style-type: none"> • Références : présentation de réalisations effectuées au cours des trois dernières années en lien avec l'objet du marché : <ul style="list-style-type: none"> - Références en matière de déploiement de marketplace - Références en matière de réalisation de logistique (livraison...) - Références en matière de paiement intégré. - Références en matière de mobilisation et d'accompagnement des commerçants <p>Le candidat explique dans une note en quoi ces références assurent de sa capacité à réaliser la prestation objet du marché et précise les résultats obtenus : <i>le chiffre d'affaires mensuel généré par les plateformes déjà déployées (nombre de commandes et panier moyen), le nombre de commerçants présents et le nombre de produits moyens par commerçants, le nombre mensuel de visiteurs uniques / plateformes – Moyens mis en œuvre pour assurer la promotion de la marketplace et le référencement naturel des commerçants. Indiquer la période de référence - Date de mise en œuvre de la plateforme – Typologie des professionnels présents...</i></p>	10 pages format A4 maximum
<ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains du candidat : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel encadrant. Le candidat indique également les qualifications professionnelles pertinentes. (Organigramme) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration du CA : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles (dernier bilan). <p>Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Moyens matériels : Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique pertinents dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature 	4 pages format A4 maximum

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.

ARTICLE 3. RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

3-1. Retrait du dossier de candidature

Le dossier de candidature est à télécharger gratuitement, à compter de la date de la publication sur le site : <https://marches-publics.gouv.fr>

Conseil aux candidats : Le téléchargement des documents de candidature est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

3-2. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature contient les pièces suivantes :

- Le règlement de candidature
- Le programme fonctionnel

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de candidature. 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.

ARTICLE 4. REMISE DES CANDIDATURES

Les offres devront être réceptionnées avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la candidature.

4-1. Réponse dématérialisée

Les documents relatifs à la candidature doivent être transmis obligatoirement par voie électronique.

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme PLACE. Les plis envoyés par e-mail ne seront pas acceptés.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique : Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »

Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis :

- Word
- Excel
- Acrobat Reader (PDF)

Signature des plis électroniques :

- Il est possible pour les candidats de ne pas signer leur candidature. Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de rematérialisée la candidature.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CR-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : CCI

Touraine
1 rue Schiller
37200 TOURS

4-2. Transmission sous support papier

Conformément au code de la commande publique, la transmission des plis sous support papier n'est plus autorisée depuis le 1^{er} octobre 2018. Par conséquent, toute offre transmise dans ces conditions sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 5. APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5-1. Appréciation des candidatures

- **Analyse de conformité administrative** : recevabilité administrative des dossiers (dossier complet, conformité des documents...)
- **Analyse de conformité technique** : recevabilité technique des candidatures (dossier complet, conformité des documents...)

Les dossiers qui n'ont pas été écartées (dossier de candidature complet, tel que demandé dans le présent RC) sont examinées au regard des capacités financières, professionnelles et techniques.

5-2. Sélection des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué en fonction des critères de choix figurant ci-dessous :

Critère	Points
Pertinence de la lettre d'intention	15
Pertinence et qualités des réalisations antérieures selon leur degré de maturité (3 niveaux) ; <ul style="list-style-type: none">- A développer- Validé sur le terrain (références)- Paramétrable (démonstration)	40
Pertinence de la composition, de l'organisation et des qualifications de l'équipe	20
Pertinence des moyens matériels	10
Capacité financière	15
Total	100

ARTICLE 6. SUITE DE LA PROCEDURE

Conformément à l'article R2142-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur limite le nombre de candidats qui seront invités à poursuivre le dialogue compétitif :

- Minimum de 3
- Maximum de 4.

Le dialogue compétitif se fera en visio-conférence, la durée d'intervention sera d'1 heure. Le comité d'audition sera composé de représentants des 3 Chambres Consulaires, des Collectivités et des commerçants du territoire.

Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum susmentionné, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

L'organisation et le déroulement des discussions avec les candidats respecteront les principes suivants :

- Egalité de traitement entre les candidats
- Interdiction de donner à certains d'entre eux des informations susceptibles de les avantager,
- Non divulgation d'informations portant atteinte aux intérêts commerciaux ou industriels d'un candidat
- Interdiction de révéler aux autres candidats des solutions ou informations confidentielles communiquées par un candidat sans l'accord de celui-ci.

L'objet du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins de la CCI Touraine, à partir du Programme Fonctionnel Initial. L'ensemble des aspects du projet pourra être discuté avec les candidats retenus.

Il n'est pas prévu de prime pour les candidats qui participeront au dialogue.

Après la phase de dialogue, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à remettre leur offre finale sur la base de la solution retenue qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue.

Il est prévu le déroulé suivant, l'ensemble des dates données ci-après étant indicatif et non contractuel :

- Remise des candidatures : 19 avril 2021
- Dialogue compétitif : audition des candidats retenus le 12 mai
- Envoi du cahier des charges : vers le 20 mai 2021
- Réception des offres finales : début juin 2021
- Attribution et notification du marché : fin juin 2021

A noter que le planning prévisionnel établi dans le présent document n'est donné qu'à titre indicatif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire ou d'augmenter le nombre de phases de dialogue et de modifier le calendrier ci-dessus. Le cas échéant il en informera les candidats dans les meilleurs délais.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation, pour quelque raison que ce soit et ce, à tout moment de la procédure jusqu'à la notification du marché.

ARTICLE 7. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD

Dans le cadre de cette consultation, la CCI procède à une collecte d'informations et à la mise en œuvre d'un traitement de données à caractère personnel. Ce traitement a pour finalité d'assurer la gestion et le suivi du marché depuis son lancement jusqu'à son échéance, et notamment, la gestion des dossiers de candidature, le choix du ou des candidats et l'évaluation des prestations et plus globalement du ou des fournisseurs retenus.

Le traitement de données pourra contenir des informations sur les sous-traitants et cotraitants candidats ou retenus et pourra être complété par les coordonnées de tous les intervenants du ou des candidats retenus (commerciaux, techniciens et autres intervenants) pendant toute la durée du marché.

Les données seront destinées à l'usage exclusif des Services de la CCI habilités à traiter et/ou recevoir ces données et ne seront, en aucun cas, transmises, échangées ou cédées à des tiers. Sauf disposition contraire, les données seront conservées conformément aux délais légaux de prescription applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

Ce paragraphe vise l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des prestations, le titulaire pourrait être amené à traiter de données à caractère personnel transmises par la CCI Touraine. Le titulaire, en tant que sous-traitant, s'engage par le biais du présent contrat à respecter, les règles ci-après définies.

Le paragraphe ci-après a pour objet de préciser les obligations s'imposant au titulaire et à la CCI Touraine en matière de traitement de données à caractère personnel et à définir les règles que le sous-traitant, en l'espèce le titulaire, se doit de respecter.

7-1. Définitions et interprétation

«**Données à caractère personnel**» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«**Responsable du traitement**» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

7-2.1 Obligations en matière de protection

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.
2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :
 - Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
 - Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
 - Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;
 - Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
 - S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
 - Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).
 - Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
 - Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).

ARTICLE 9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Tribunal territorialement compétent, chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS
Tél. : 02.38.77.59.00
- Organe chargé des procédures de médiation :

Comités consultatifs de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics 22 mail
Pablo Picasso
BP 24209
44042 Nantes Cedex 1
Tél : 02.53.46.79.11

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat devra prendre contact sur la plateforme PLACE :
www.marches-publics.gouv.fr