



Règlement de la Consultation

Marché n°2025-654

**Sélection d'un organisme assureur pour la couverture prévoyance du
personnel public et privé des CCI**

Date limite de remise des offres : 18/07/2025

Heure limite de remise des offres : 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHE	4
1.	Objet de la consultation	4
2.	Forme et étendue du marché	4
3.	Allotissement	4
4.	Durée du marché	4
5.	Reconduction du marché	4
6.	Lieu d'exécution	4
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1.	Délai de validité des offres	4
2.	Variantes et Prestations supplémentaires/similaires	5
2.1	Variante	5
2.2	Prestations supplémentaires / similaires	5
3.	Langue applicable	5
4.	Calendrier prévisionnel et indicatif	5
5.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
6.	Modification de détail des documents de la consultation	5
7.	Nomenclature	6
8.	Questions - Réponses	6
ARTICLE 3.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	6
ARTICLE 4.	CANDIDATURE	7
1.	Interdictions de soumissionner	7
2.	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
3.	Présentation de la candidature	7
3.1	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	7
3.2	Candidature hors DUME	7
3.3	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
4.	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
5.	Précisions sur la sous-traitance	8
5.1	Candidature sous forme de DUME	8
5.2	Candidature hors DUME	9
6.	Examen des candidatures	9
ARTICLE 5.	OFFRE	9
1.	Présentation de l'offre	9
2.	Examen des offres	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES	10
1.	Analyse du critère Valeur technique	11
CCI France – 2025-654 – RC		2

2.	Analyse du critère prix	11
3.	Note globale.....	11
ARTICLE 7.	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
1.	Date et heure limites de réception des plis	11
2.	Conditions de transmission des plis.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
ARTICLE 9.	SIGNATURE DU MARCHE	13
ARTICLE 10.	RECOURS	14
1.	Instance chargée des procédures de recours.....	14
2.	Introduction des recours.....	14
	Modalités de signature électronique	14
3.	Les exigences relatives aux certificats de signature.....	14
4.	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	15

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la sélection d'un organisme d'assurance pour couvrir et gérer les risques prévoyance complémentaire du personnel public et privé des CCI de Région et de CCI FRANCE pour les risques décès, incapacité temporaire totale de travail, incapacité temporaire professionnelle, invalidité, incapacité permanente professionnelle.

Il donnera lieu à la signature d'un contrat collectif à adhésion obligatoire pour les personnels des CCI. Toutes les dispositions de celui-ci qui seraient contraire aux documents contractuels du présent marché sont inapplicables et inopposables à CCI FRANCE.

Afin d'assurer une couverture de prévoyance complémentaire harmonisée la plus large possible au sein de l'ensemble des établissements du réseau des CCI de France, le présent marché a également pour objet, de permettre aux CCI Territoriales employeurs de personnels participant à l'exploitation de services industriels et commerciaux et aux associations et entités liées aux CCI, de conclure, si elles le souhaitent, un contrat collectif d'assurance à adhésion obligatoire pour leurs collaborateurs, comportant des garanties identiques à celles des CCI de Région et de CCI FRANCE.

2. Forme et étendue du marché

Les prestations font l'objet d'un marché ordinaire traité à prix unitaires, passé en application des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 du code de la commande publique.

Estimation du montant annuel (montant non contractuel) : 15 000 000 € HT par an.

3. Procédure utilisée

La procédure utilisée pour la passation du marché est un appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2 du Code de la commande publique.

4. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 à L2113-11 et R2113-3 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti, les prestations ne répondent pas à des besoins dissociables.

5. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période allant de sa notification au 31/12/2026.

Le contrat collectif permettant l'exécution de ce marché est conclu pour la période citée ci-dessus à compter du 01/01/2026.

6. Reconduction du marché

Le marché n'est pas reconductible.

Un nouveau marché sera lancé au cours de l'année 2026.

7. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : France métropolitaine, DROM et COM y compris la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, Saint-Pierre-et-Miquelon et Wallis-et-Futuna.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

2. Variantes et Prestations supplémentaires/similaires

2.1 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Prestations supplémentaires / similaires

En cours d'exécution du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations supplémentaires par le Titulaire du présent marché.

Cette possibilité devra respecter des conditions énoncées aux articles R2194-2 à R2194-4 du code de la commande publique.

L'Acheteur se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations similaires par le Titulaire du présent marché conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

3. Langue applicable

Les offres sont rédigées en langue française. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni. Si le soumissionnaire souhaite joindre à son offre un document qu'il n'est pas en mesure de fournir en langue française, il y joint une traduction en français.

4. Calendrier prévisionnel et indicatif

Date	Etape
13/06/2025	Publication de l'appel d'offres
18/07/2025	Date de réception des offres
18/07 - 25/07/2025	Demande éventuelle de pièces manquantes
25/07/2025 - 29/08/2025	Analyse des offres
01/09/2025	Présentation de l'analyse des offres
08/09/2025	Envoi du courrier d'attribution et des lettres de rejet
19/09/2025	Fin du délai de suspension
22/09/2025 - 27/09/2025	Notification du marché au candidat retenu

5. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes
 - RC_Annexe 1_Cadre éléments de capacité.xlsx
 - RC_Annexe 2_Cadre références.docx
- L'acte d'engagement et son annexe financière (AE)
 - Annexe Financière et DQE.xlsx
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe CCTP_01_Annexe Démographie - Garanties - Résultats
- Le cadre de réponse technique (CRT) CRT_V01.xlsx

Le DCE est accessible et téléchargeable sur la PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

6. Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard quinze (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

AVERTISSEMENT : les candidats doivent signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'administration qui fera foi.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

7. Nomenclature

<i>CPV</i>	<i>INTITULE</i>
66510000-8	Services d'assurance.

8. Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la **plateforme PLACE uniquement** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) **au plus tard le 08/07/2025 à 12H00.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées avant la date limite précitée, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- S'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- Vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- Accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

ARTICLE 3. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

La réponse électronique est obligatoire.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (en cas de groupement momentané d'entreprises ou de sous-traitance) : production pour chacun de ces opérateurs économiques des mêmes documents qui sont exigés du candidat individuel pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le-nous une fois ». Par conséquent, les candidats sont dispensés de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

Il est rappelé que tous les dépôts, échanges, ainsi que les notifications des décisions seront obligatoirement dématérialisés.

ARTICLE 4. CANDIDATURE

1. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

3. Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le service DUME est mis à disposition :

- sur le profil d'acheteur, PLACE ;
- à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

NOTA : en cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1. une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques ;

2. une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>), présentée par le candidat seul ou pour chacun des membres en cas de groupement.

3.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités lors de la transmission de l'acte de candidature :

1. les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
2. pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement ;
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai CCI FRANCE.
5. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles ;
6. le montant des fonds propres et des encaissements net de réassurance afférents aux risques incapacité invalidité décès et perte d'autonomie sur les 3 derniers exercices ;
7. une déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
8. la liste des certifications qualité de l'organisme, le cas échéant ;
9. les agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20;
10. la liste des certifications de cyber-sécurité de l'organisme, le cas échéant ;
11. la liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, de préférence selon le cadre de références fourni au DCE). Le candidat peut aussi se prévaloir d'attestations de bonne exécution.

NOTA :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

4. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

En cas de groupement, aucune forme n'est exigée par l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. La participation à plusieurs groupements, pour un même marché, est interdite.

5. Précisions sur la sous-traitance

5.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part des marchés, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

6. Examen des candidatures

Les plis reçus hors délais sont rejetés.

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément aux articles R2144-1 et R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. En application du 1° de l'article 8 du décret 2022-633, l'appréciation des capacités professionnelles ainsi que des capacités financières, examinées notamment au regard des garanties prudentielles, se fait sur la base des preuves de capacités suivants :

A) **Capacité professionnelle** (annexes 1 et 2 au RC à compléter) :

- Agréments délivrés par l'autorité de contrôle pour pratiquer les opérations d'assurance des branches 1, 2 et 20.
- Expérience dans la participation à la gestion de régimes d'incapacité, d'invalidité, de décès et de perte d'autonomie de branche ou d'entreprises de même niveau, au vu des références fournies (annexe 2 du présent RC).

B) **Capacité financière** au regard notamment des garanties prudentielles (Annexe 1 du RC à compléter) :

- Niveau de fonds propres.
- Niveau d'encaissement de frais médicaux net de réassurance.
- Taux de couverture du SCR (Solvency Capital Requirement) par les fonds propres, au sens de Solvabilité 2.
- Répartition des fonds propres dans la catégorie 1 (« FP de catégorie 1 »)

ARTICLE 5. OFFRE

1. Présentation de l'offre

Le soumissionnaire fournira un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - annexe 01 relatives aux modalités financières du marché ;

- le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, dûment complétées et datées.
- le mémoire technique établi conformément au Cadre de Réponse Technique joint au DCE, et ses annexes ;
- des documents détaillant la politique de protection des données du soumissionnaire, attestant de son respect du règlement européen sur la protection des données (RGPD) dont les mesures de sécurité et les procédures de veille qu'il met en place, ainsi que les analyses d'impacts relatives à la protection des données en rapport avec l'objet de la présente consultation ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) dûment rempli en conformité avec l'annexe financière précitée ;

Les contrats qui seront conclus entre la personne publique et l'acheteur visés à l'article 2.1 du CCTP (contrat(s)-dispositif accord interministériel, contrat(s) garanties additionnelles et contrat(s) perte d'autonomie).

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, notamment dans le cadre des auditions définie à l'article 6.2.2. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Etant précisé qu'est :

- - (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- - (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- - (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

Compte tenu de la sensibilité des points relatifs à la sécurité informatique et la protection des données, ces éléments faisant l'objet d'un contrôle strict de conformité (et n'ont de qualité par application de critères d'analyse), l'acheteur se réserve également la possibilité d'engager des régularisations seulement sur le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et/ou les documents détaillant la politique de protection des données du soumissionnaire tels qu'exigés à l'article 6.1, en écartant les offres irrégulières sur d'autres points.

L'acte d'engagement, et le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, conformément à l'article 9 du présent document est régularisable jusqu'à la signature du marché.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Critère 1 - Valeur technique de l'offre : 55 % ;
- Critère 2 - Prix des prestations : 45 %.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté, sur la base des informations fournies dans les dossiers des soumissionnaires.

1. Analyse du critère Valeur technique

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés au présent règlement de consultation.

Pour ce critère, la note maximale est fixée à 55.

Chaque sous-critère est noté de 0 à la note maximale ci-dessous :

- Sous-critère n°1 : La qualité de gestion des contrats et des services (25 points) ;
- Sous-critère n°2 : La diversité et la qualité des actions des services additionnels proposés (10 points) où
- Sous-critère n°3 : La maîtrise financières des contrats (20 points) ;

Les détails des sous-critères sont précisés dans le cadre de réponse technique (CRT). Une note globale du critère est obtenue par addition des notes des sous-critères

2. Analyse du critère prix

L'appréciation se fera sur l'analyse du DQE expressément demandés au présent règlement de consultation.

Pour ce critère, la note maximale est fixée à 45. Il se décompose selon les sous-critères suivants :

- Sous-critère n°1 : Tarif proposé (20 points) ;
- Sous-critère n°2 : Coût et justification de la reprise de passif (10 points) ;
- Sous-critère n°3 : Coûts des chargements (15 points) ;

Pour chacun des sous-critères la note maximale est fixée à 10, 25 ou 25; la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins disante, qui obtient la note maximale selon la formule suivante :

$$n = (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre analysée}) \times 10, 15 \text{ ou } 20$$

Une note globale du critère est obtenue par addition des notes des sous-critères.

La note pondérée obtenue par chaque soumissionnaire est ensuite calculée comme suit :

$$N = (\text{note de l'offre analysée} / \text{note de l'offre la mieux notée}) \times 45$$

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

3. Note globale

La note globale de chaque soumissionnaire est l'addition des notes pondérées des deux critères.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

ARTICLE 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

1. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date limite de remise des plis inscrite en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être examinés les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site un « guide utilisateurs » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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 PLACE :

- 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 ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

CCI FRANCE

Responsable Achats

Consultation 2025-654– copie de sauvegarde, ne pas ouvrir – Nom du candidat

8-10 rue Pierre Brossolette

92300 LEVALLOIS-PERRET

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si elle est déposée avant la date et l'heure limite affichée en page de garde du présent document.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'Acte d'Engagement dûment rempli et signé, le cas échéant ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, dûment complétées et datées, tels que décrits à l'article 9, et l'annexe du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) relative au questionnaire « diversité et égalité professionnelle » dûment renseignée. **Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.**

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec le candidat retenu, à une ***mise au point*** des pièces des marchés pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes quant à l'offre de l'attributaire ou quant aux composantes du marché. Elle pourra également permettre d'insérer les clauses de protection des données tel qu'il est prescrit à l'article 4.6.5. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

Le défaut de fourniture des éléments sollicités de l'attributaire dans le délai imparti entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

La même demande sera faite auprès du candidat suivant, dans l'ordre de classement si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

Le marché sera attribué au candidat le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

ARTICLE 9. SIGNATURE DU MARCHÉ

La signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si ceux-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'ont pas signé leur offre lors de la remise initiale, ils devront signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement.

Il devra également joindre le pouvoir de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces, au moment de l'attribution provisoire, le CESE les adressera en retour au candidat pressenti via PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 11 ci-dessous.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'un certificat de cessibilité de créance tel que prévu à l'article concerné de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10. RECOURS

1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif,

2-4 bd de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy Pontoise Cedex

Tél. : 01.30.17.34.00 / Fax : 01.30.17.34.59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

2. Introduction des recours

Les précisions concernant les délais d'introduction des recours pourront être obtenus auprès du :

Greffe du tribunal administratif

7, rue de Jouy,

75181 Paris Cedex 04

Tél : 01.44.59.44.00.

Fax : 01.44.59.46.46

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

Modalités de signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (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 d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

3. Les exigences relatives aux certificats de signature

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

Cas 1 : 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/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

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

Le titulaire 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 (UE) 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 (eIDAS) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

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 titulaire 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.

4. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

Cas 2 : Lorsque le titulaire 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 PLACE, le titulaire 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.