
 <small>Des formations</small> 
<b>Personne Habilitée à Engager le Pouvoir Adjudicateur</b>	<b>Monsieur le Président de la CCI OUEST NORMANDIE</b>
<b>ADRESSE</b>	<b>CCI OUEST NORMANDIE</b> <b>86, rue de l'exode - 50000 Saint-Lô</b> Site internet CCI Ouest Normandie : <b>www.cciouestnormandie.cci.fr</b>  Site internet - Service Formation : <b>www.fim.fr</b>
<b>TELEPHONE</b>	<b>02.33.23.32.00</b>
<b>FAX</b>	<b>02.33.23.32.28</b>

**MARCHE AOO N°2026-02**  
**OBJET : CCIT OUEST NORMANDIE – SERVICE FORMATION – GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE DU CENTRE D’HEBERGEMENT AVEC RESTAURATION DU FIM CCI FORMATION CAMPUS 2 A SAINT LO**

## APPEL D’OFFRES OUVERT

### Règlement de la consultation

**Remise des offres :**

Date limite de réception : **LUNDI 25 MAI 2026**

Heure limite de réception : **12 HEURES**

**ATTENTION : Réponse électronique imposée sur la plate-forme Place**

Appel d’offres Ouvert en application des Articles L.2124-2, R.2124-2 1°et R.2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

## Table des matières

<b>ARTICLE.1</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE.2</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
2.1	Modalités de la consultation .....	4
2.2	Allotissement .....	4
2.3	Estimation .....	4
2.4	Forme du marché .....	4
2.5	Code CPV principal et code NACRES .....	5
2.6	Durée de l'accord-cadre .....	5
	2.6.1 <i>Notification</i> .....	5
	2.6.2 <i>Durée et reconductions</i> .....	5
2.7	Options .....	5
2.8	Prestations similaires .....	5
2.9	Prestations supplémentaires.....	6
2.10	Variantes .....	6
2.11	Langues et lieux d'exécution.....	6
2.12	Modalités de règlement et financement.....	6
	2.12.1 <i>Mode de règlement</i> .....	6
	2.12.2 <i>Financement</i> .....	6
<b>ARTICLE.3</b>	<b>FORME DES CANDIDATURES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE.4</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE.5</b>	<b>RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE.6</b>	<b>VISITE OBLIGATOIRE DE SITE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE.7</b>	<b>PLI DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
7.1	Pièces à fournir pour le dossier de candidature .....	9
	7.1.1 <i>Document Unique de Marché Européen</i> .....	9
	7.1.2 <i>Dossier de candidature standard</i> .....	9
7.2	Présentation du candidat .....	10
7.3	Pièces à fournir en cas de sous-traitance .....	10
7.4	Pièces à fournir pour le dossier d'offre technique et financière.....	11
<b>ARTICLE.8</b>	<b>CONDITION DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
8.1	Date limite de réception des offres .....	12
8.2	Modalités de dépôt des offres .....	12
	8.2.1 <i>Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée avec le dispositif DUME</i> .....	12
	8.2.2 <i>Horodatage et format des fichiers</i> .....	13
	8.2.3 <i>Signature électronique des candidatures et des offres</i> .....	13
	8.2.4 <i>Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres</i> .....	13
	8.2.5 <i>Anti-virus</i> .....	13
8.3	Renseignements complémentaires .....	13
8.4	Délai de validité des offres .....	14
<b>ARTICLE.9</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
9.1	Examen des candidatures .....	14
9.2	Sélection des offres .....	14
9.3	Offres irrecevables.....	15
9.4	Offres anormalement basses .....	15
9.5	Information des candidats évincés .....	15
<b>ARTICLE.10</b>	<b>NEGOCIATION .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE.11</b>	<b>ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>16</b>
11.1	Mise au point éventuelle .....	16
11.2	Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre .....	16
11.3	Signature de l'acte d'engagement.....	17

11.4	Achèvement de la procédure .....	17
<b>ARTICLE.12</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent marché a pour objet le gardiennage et la surveillance du Centre d'hébergement avec restauration du FIM CCI Formation à Saint Lo.

## **ARTICLE.2 DISPOSITIONS GENERALES**

### **2.1 Modalités de la consultation**

Le présent accord-cadre est passé suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, la CCI OUEST NORMANDIE peut à tout moment déclarer la procédure sans suite.

### **2.2 Allotissement**

Le présent accord-cadre n'est pas alloti pour le motif suivant : le besoin ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Les prestations à réaliser sont de même nature et répondent à un besoin indissociable. Elles relèvent d'une compétence unique et ne nécessitent pas de spécialisation technique différenciée qui ferait appel à des qualifications différenciées.

### **2.3 Forme du marché**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, comprenant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Celui-ci s'exécute :

- Pour les prestations continues (prestations à prix global et forfaitaire), à compter de la date de commencement d'exécution des prestations, sans qu'il ne soit nécessaire de transmettre au titulaire un bon de commande,
- Pour les prestations ponctuelles (prestations à prix unitaires), par émission de bons de commande successifs selon la survenance des besoins. Les bons de commande seront émis après intervention et levée de doute.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 200.000 € H.T. sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximum ne représente pas le budget actuellement disponible dont dispose pour ces achats mais correspondent uniquement au montant que la CCI OUEST NORMANDIE est autorisée à dépenser pour ce support contractuel sur toute la durée de l'accord-cadre.

Ainsi, le montant maximum du présent accord-cadre correspond uniquement à un plafond de valeur de sorte que, quand ce plafond est atteint :

- Plus aucun bon de commande ne pourra être émis sur le fondement de l'accord-cadre,
- L'accord-cadre aura épuisé ses effets et expirera aussitôt.

### **2.4 Code CPV principal et code NACRES**

Le code CPV principal est le suivant :

- **79713000-5** : Services de gardiennage

Le référentiel NACRES (Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur) principal est le suivant :

- **BC.01** : Service de gardiennage et de sécurité

## **2.5 Durée de l'accord-cadre**

### *2.6.1 Notification*

La date de notification du présent accord-cadre correspond à la date de réception par le Titulaire de la copie de l'acte d'engagement et de ses annexes ci-dessus énumérées et dûment signés par la personne habilitée à engager la CCI OUEST NORMANDIE.

Les prestations ne peuvent pas débuter avant cette date.

### *2.6.2 Durée et reconductions*

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de la date de commencement d'exécution des prestations. Il est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois, sans que la durée maximale de l'accord-cadre ne dépasse 4 ans.

Chaque période de reconduction démarrera à compter de la date anniversaire de commencement d'exécution des prestations.

Il sera procédé au commencement d'exécution des prestations à compter du 1<sup>er</sup> Aout 2026 ou à une date ultérieure, en fonction de leur date de notification au titulaire. La date de commencement d'exécution des prestations retenue sera validée dans l'acte d'engagement ainsi que dans le courrier de notification l'accompagnant.

En cas de non reconduction, la CCI OUEST NORMANDIE notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 4 mois avant la date anniversaire de commencement d'exécution des prestations.

A ce titre, le titulaire est alors tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction jusqu'à la date d'effet de celle-ci.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation de l'attributaire.

## **2.6 Options**

L'accord-cadre ne comporte pas d'option au sens communautaire.

## **2.7 Prestations supplémentaires**

Sans objet.

## **2.8 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les offres des candidats devront respecter le CCTP dans son intégralité sans qu'aucune dérogation ou modification ne puisse y être apportée.

Toute modification ou dérogation aux pièces contractuelles de l'accord-cadre sera refusée par la CCI OUEST NORMANDIE.

## **2.9 Langues et lieux d'exécution**

Les relations administratives et contractuelles entretenues entre la CCI OUEST NORMANDIE et le titulaire

seront exclusivement faites en français.

## **2.10 Modalités de règlement et financement**

### *2.12.1 Mode de règlement*

Les paiements s'effectueront suivant les règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par la CCI OUEST NORMANDIE est le virement administratif.

La CCI OUEST NORMANDIE procèdera au mandatement des sommes dues dans le respect de la réglementation en vigueur dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture, conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans aucune formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points + 40€ d'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement.

## **ARTICLE.3 FORME DES CANDIDATURES**

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, sous forme groupée sans qu'une forme juridique déterminée de groupement soit imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné devra être solidaire du ou des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Par ailleurs, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché. De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

## **ARTICLE.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation transmis.

La CCI OUEST NORMANDIE se réserve le droit, au plus tard, 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE.5 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION**

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique. Les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

**IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION AVANT D'ACCEDEZ AUX DOCUMENTS.**

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation. Les documents électroniques, constituant le dossier de consultation, mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la CCI OUEST NORMANDIE, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf  
Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre dématérialisée et inversement.

## **ARTICLE.6 VISITE OBLIGATOIRE DE SITE**

Dans le cadre de la présente consultation, une visite obligatoire devra être faite par chaque candidat sur le site du centre d'hébergement en faisant la demande via la plateforme de dématérialisation.

Ces visites se feront uniquement sur prise de rendez-vous sur les dates indiquées ci-dessus via le registre des questions de la consultation sur PLACE – Plateforme des Achats de l'Etat.

A ce titre, le candidat précisera lors de sa demande sur PLACE, le nom et les coordonnées de la personne qui participera à la visite.

**Chaque candidat devra joindre dans son offre l'attestation de visite délivrée, dûment datée et signée par la CCI OUEST NORMANDIE. Le candidat qui n'aura pas produit dans son offre cette attestation sera rejeté.**

Lors de cette visite, le candidat prendra connaissance des lieux afin d'avoir une parfaite connaissance des particularités du site et des conditions de travail qui lui seront nécessaires afin de pouvoir envisager les moyens techniques nécessaires à la bonne réalisation des prestations et d'apprécier les contraintes d'exploitation auxquelles il devra faire face pour atteindre le résultat attendu dans le cadre du présent marché.

Ainsi, il ne saurait, en aucun cas, se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque indemnité ultérieure. En conséquence, le candidat ne pourra élever aucune réclamation, ni formuler de demande d'indemnisation ultérieure à l'attribution du marché fondée sur une méconnaissance des locaux et des contraintes techniques.

Aucune réponse aux questions des candidats ne sera apportée au cours des visites. **Le représentant de la CCI OUEST NORMANDIE répondra à l'ensemble des questions écrites transmises exclusivement via la PLACE.**

## ARTICLE.7 PLI DES CANDIDATS

**Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.**

Les plis devront contenir :

- Un dossier relatif aux pièces de la candidature
- Un dossier relatif aux pièces de l'offre

### 7.2 Pièces à fournir pour le dossier de candidature

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature de deux façons possibles :

- Soit, en fournissant le « document unique de marché européen (DUME) » en utilisant le service DUME de la plateforme PLACE
- Sous en fournissant les formulaires DC1 et DC2.

#### 7.1.1 Document Unique de Marché Européen

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents ci-après listés à remplir via le profil acheteur de la CCI OUEST NORMANDIE. Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le DUME devra être rédigé en français.

A tout moment de la procédure, il pourra être demandé au candidat de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure. L'ensemble des éléments relatifs à l'utilisation du DUME sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/service-dume>

#### 7.1.2 Dossier de candidature standard

Le candidat peut présenter sa candidature en fournissant les informations et formulaires suivants dans sa candidature :

- Une lettre de candidature (ou DC1 ) indiquant a minima les informations suivantes :
  - o L'identification du candidat ou de chaque membre du groupement comprenant nom, adresse postale, adresse électronique valide, numéros de téléphone et de télécopie du siège

**Il est important que le candidat indique une ADRESSE ELECTRONIQUE VALIDE pour recevoir et émettre les échanges électroniques pendant toute la durée de la procédure et d'exécution de l'accord cadre.**

- o Les raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ou de chaque membre du groupement
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande publique ;
- Un document permettant d'identifier la personne habilitée à engager le candidat daté de moins de 3 mois et en cours de validité (justificatif d'inscription au registre de la profession ou du commerce,

délégation de pouvoir ou de signature, etc.) ;

- Au titre de son aptitude professionnelle, l'autorisation d'exercer l'activité de gardiennage des locaux délivrée par le CNAPS, en application du livre VI du code de la sécurité intérieure
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ;
- Une déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (ou **DC2** ) comportant a minima les renseignements suivants :
  - o L'information selon laquelle le candidat est une micro-entreprise, une PME ou un artisan ;
  - o Une déclaration concernant :
    - Le chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles
    - Le chiffre d'affaires **concernant les prestations de l'accord-cadre** sur les trois derniers exercices disponibles
  - o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - o Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années **en lien avec l'objet du marché**, indiquant le montant, la date et le destinataire ou tout autre moyen permettant d'attester des compétences,
  - o Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Si le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité. En cas de groupement avec mandataire solidaire, un document d'habilitation du mandataire dûment signé par les membres du groupement habilitant le mandataire à représenter le groupement.

En cas de **candidatures groupées**, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles L2141-7 à L2141-12 du Code de la commande publique.

### 7.3 Présentation du candidat

Il est demandé au candidat de remettre une note indiquant notamment :

- Une présentation globale de l'entreprise/du groupe,
- Une présentation détaillée de l'entité candidate et de son fonctionnement,
- Une présentation de ses activités et plus précisément de celles en lien avec l'objet de l'accord-cadre.

En cas de groupement d'entreprises, cette note devra porter sur chaque entreprise constituant ce groupement.

### 7.4 Pièces à fournir en cas de sous-traitance

Si les candidats envisagent, au moment du dépôt de leur candidature, de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints pour chacun des sous-traitant :

Une demande de sous-traitance (pouvant être formalisée sous en complétant le document DC4 disponible sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) mentionnant

les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- L'identification du sous-traitant comportant le nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant, indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP justifiant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

La notification de l'accord-cadre emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

#### **7.5 Pièces à fournir pour le dossier d'offre technique et financière**

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le CCTP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Les documents devant être joints dans le dossier d'offre sont les suivants :

- **Le Bordereau de Prix (BP) dûment complété dans son intégralité, :**

Le document précité ne doit en aucun cas être modifié. A ce titre, **seules les cellules relatives au montant de l'offre dans ce document sont à compléter et à renseigner. Les autres cellules ne pourront faire l'objet de modifications sous peine de pouvoir entraîner l'irrégularité de l'offre.**

De plus, l'intégralité des lignes doivent être complétées, par des chiffres ou des nombres, sans quoi l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées, le candidat pourra être invité à régulariser son offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées, et c'est le montant ainsi rectifié par la CCI OUEST NORMANDIE qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

- **Le mémoire technique du candidat constituant une proposition complète et détaillée des différents éléments listés à minima dans le cadre de réponse remis dans le dossier de consultation.**

Chaque élément demandé dans le cadre de réponse technique doit impérativement être renseigné et remis à l'appui de l'offre du candidat.

- **L'attestation de visite de site dûment signée et datée par la CCI OUEST NORMANDIE**

- **En cas de sous-traitance uniquement,** le formulaire DC4 à compléter et à signer par le candidat et son sous-traitant ainsi que l'ensemble des éléments et justificatifs listés à l'article 7.3 ci-dessus.

Le DC4 est téléchargeable sur le site Internet du Ministère de l'Économie :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## ARTICLE.8      CONDITION DE REMISE DES PLIS

### 8.1 Date limite de réception des offres

**La date limite de réception des offres est fixée au lundi 25 mai 2026 à 12H00 – heure de Paris.**

### 8.2 Modalités de dépôt des offres

Les offres doivent impérativement parvenir à l'adresse ci-dessous, au plus tard à la date et heure limite indiquée sur la page 1 du présent règlement de consultation.

**Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.**

La remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée est obligatoire.

Les plis contenant les candidatures et les offres sont déposés par voie dématérialisée sur la plate-forme des Achats de l'Etat à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Si les candidats décident de transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée, ils disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

**Les candidats peuvent à titre de sauvegarde, transmettre une copie sur support physique électronique (DVD, CD- ROM, clé USB), ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, selon les modalités de dépôt suivantes :**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions ci-dessous et la raison sociale du soumissionnaire :

CCI OUEST NORMANDIE  
Service Marchés Publics  
Hôtel Atlantique, Bd Félix Amiot, 50100 Cherbourg-en-Cotentin  
**COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »**  
**[Nom du soumissionnaire]**

**Les plis, contenant les copies de sauvegardes, qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par la CCI OUEST NORMANDIE.**

#### 8.2.1 Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée avec le dispositif DUME

Le candidat se connecte sur la plate-forme des Achats de l'Etat. Il s'identifie avec son identifiant et sur la page relative à la présente consultation.

Le Document Unique de Marché Européen ou DUME est une déclaration sur l'honneur, harmonisée sur toutes les places de marchés, portant sur votre situation financière et votre capacité à répondre à un marché public. Le DUME récupère les informations déjà connues des administrations.

Sur la Plateforme des Achats de l'Etat remplir le formulaire DUME Standard Le Document Unique de Marché

Européen (DUME) n'a pas à être signé.

### 8.2.2 *Horodatage et format des fichiers*

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé utilisé par la CCI OUEST NORMANDIE répond aux normes internationales pour l'horodatage.

Les formats compatibles avec le système informatique de la CCI OUEST NORMANDIE sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-dessus précisés sous peine de rejet de leur offre.

Le candidat est également invité à ne pas utiliser de fichiers exécutables (.exe) ou contenant des macros et à vérifier que sa réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo (les fichiers peuvent être compressés en fichier zip

### 8.2.3 *Signature électronique des candidatures et des offres*

La signature électronique des candidatures et des offres est autorisée.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement manuscritement ou électroniquement ainsi que ses annexes.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de son dossier de réponse. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type XAdES, CAdES ou PAdES conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 sur l'utilisation de la signature électronique dans les marchés publics et signera uniquement l'acte d'engagement.

### 8.2.4 *Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres*

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé.

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

### 8.2.5 *Anti-virus*

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. En effet, conformément à l'arrêté du 28/08/2006, **la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la réponse.**

Au moment de la réunion de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## 8.3 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements sur le dossier de consultation devra faire l'objet d'une demande écrite depuis la plateforme de dématérialisation PLACE (sur la page de la consultation, aller à la rubrique "question").

Il est nécessaire de s'identifier et laisser ses coordonnées notamment une adresse électronique valide lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme PLACE afin d'être informé de la publication des questions/réponses et être au courant de toute information concernant la consultation.

Les candidats adressent leur demande de renseignements au plus tard sept jours avant la date limite de

réception des offres.

Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

Si pendant la publication du présent accord-cadre la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plate-forme des achats de l'Etat, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur. Les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.

#### **8.4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres mentionnée en page 1 du présent règlement de la consultation.

### **ARTICLE.9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **9.1 Examen des candidatures**

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, la CCI OUEST NORMANDIE se réserve la possibilité de demander aux candidats dont des éléments de candidature sont manquants de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous les candidats.

Toutefois, si à l'issue de ce délai les compléments demandés n'ont pas été remis, ou si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas donner aux opérateurs économiques la possibilité de régulariser leur dossier, la candidature du soumissionnaire concerné est déclarée irrecevable. Son offre ne sera pas analysée.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront admis.

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique.

#### **9.2 Sélection des offres**

Après vérification de la conformité des offres des candidats, celles-ci seront analysées dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique compte tenu des critères ci-dessous.

A l'issue de cette analyse, la CCI OUEST NORMANDIE retiendra le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre ayant obtenue la meilleure note globale au regard des critères et sous-critères suivants :

Critères et sous-critères	Points
1. VALEUR TECHNIQUE	50 points

Le critère « Valeur technique de l'offre » est évalué sur la base du mémoire technique remis par le candidat dans son offre suivant le plan du cadre de réponse technique (CRT). Ce critère est décomposé en sous-critères suivants :	
➤ 1.1 <i>Qualité des moyens humains et de leur organisation, prévus dans le cadre de la réalisation de la prestation</i>	15 points
➤ 1.2 <i>Qualité et pertinence des moyens techniques prévus dans le cadre de la réalisation de la prestation</i>	10 points
➤ 1.3 <i>Méthodologie d'exécution prévue pour assurer la qualité, le suivi et la continuité des prestations</i>	25 points
<b>2. PRIX</b>	<b>40 points</b>
<b>3. PERTINENCE ET COHERENCE DE L'OFFRE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b> Le critère « Pertinence et cohérence de l'offre en matière de développement durable pour l'exécution des prestations » est évalué sur la base du mémoire technique remis par le candidat dans son offre. Ce critère est décomposé en sous-critères suivants :	<b>10 points</b>
➤ 3.1 <i>Pertinence et cohérence de la démarche liée au volet environnement</i>	5 points
➤ 3.2 <i>Pertinence et cohérence de la démarche liée au volet social</i>	5 points

## 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 50 points

### 1.1 *Qualité des moyens humains et de leur organisation, prévus dans le cadre de la réalisation de la prestation – 15 points*

Dans le cadre de ce sous-critère, il sera apprécié la pertinence et la cohérence des moyens humains et de leur organisation mis en œuvre pour réaliser les prestations au regard des besoins de la CCI OUEST NORMANDIE

Pour cela, il présente :

- Les profils et qualification des agents qui interviendront dans le cadre du marché (nombre d'agents dédiés et le nombre d'heures affectés à chaque agent, qualifications, expérience, titulaire/remplaçants, formations, ...),
- Les moyens humains d'encadrement prévus pour les prestations et les modalités de l'encadrement sur site et en dehors du site ;
- Les rôles de chacun et responsabilités associées,
- Les effectifs mobilisables pour palier aux absences,
- Les modalités mises en place pour le recrutement et l'intégration d'un nouvel intervenant pour le site,
- Les interlocuteurs principaux du marché, l'organisation du pilotage des prestations, ainsi que les modalités de communication qui peuvent s'établir entre les deux parties en fonction des différentes situations pouvant être rencontrées durant les prestations (téléphone, mail, heures de disponibilité associées, ...),

Ces informations devront être précisées le cas échéant pour chaque membre du groupement d'entreprises ou pour les sous-traitants qui seront amenés à intervenir dans le cadre de la réalisation des prestations.

### 1.2 *Qualité et pertinence des moyens techniques prévus dans le cadre de la réalisation de la prestation – 10 points*

Le présent sous-critère a pour vocation de permettre à la CCI OUEST NORMANDIE d'apprécier la pertinence et l'adéquation de l'ensemble des moyens techniques mis en place pour la réalisation des prestations au regard des besoins de la CCI OUEST NORMANDIE.

Ainsi, le candidat présente :

- L'ensemble des outils matériels (physique ou dématérialisé) et équipements qu'il met à disposition de ses agents pour assurer la bonne exécution des prestations (main courante, système de ronde, pointeaux associés, ...),
- Leur mise en place et organisation associée pour que ceux-ci soient opérationnels à compter du 1<sup>er</sup> jour d'exécution des prestations,
- L'entretien de ces matériels/équipements pour éviter les pannes et les modalités associées en cas de panne constatée,
- Les équipements de sécurité et d'identification des agents.

Il fournit également les fiches techniques des éléments techniques mis en place.

### 1.3 **Méthodologie d'exécution prévue pour assurer la qualité, le suivi et la continuité des prestations– 25 points**

Le présent sous-critère a pour vocation de permettre à la CCI OUEST NORMANDIE d'apprécier la méthodologie d'exécution mise en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations, leur suivi et la continuité de celles-ci sur les horaires d'ouverture des locaux.

A ce titre, le candidat détaille et précise :

- La gestion opérationnelle des moyens humains qu'il mettra en œuvre pour assurer la qualité et la continuité des prestations, notamment concernant :
  - La gestion des plannings mise en place et leur transmission à la CCI OUEST NORMANDIE (1 exemple de planning mensuel est à fournir par le candidat),
  - La procédure de prise et de fin de service,
  - La gestion des absences programmée ou non programmée et notamment, l'organisation mise en place pour assurer la transmission des consignes,
  - Les solutions qu'il propose pour empêcher toute interruption de service et l'organisation mise en place en cas de situation imprévue ou de demande urgente nécessitant une intervention dans les plus brefs délais,
  - La gestion des périodes/jours de fermeture du site déterminées par la CCI OUEST NORMANDIE, ayant pour effet de suspendre la réalisation des prestations.

A ce titre, le candidat présente ses modalités d'organisation et de gestion des périodes/jours de fermeture du site de la CCI OUEST NORMANDIE (gestion des moyens humains, impact financier et facturation associés notamment, ...),

- Les dispositifs de formation des agents mis en place pour garantir la même qualité de prestation tout au long du marché.
- Les méthodes de contrôle et suivi mise en place pour assurer la qualité des prestations :
  - Procédures et outils de suivi mis en place, garantissant la traçabilité des prestations réalisées,
  - Contrôles qualité mise en place (formes, fréquences, moyens utilisés, livrables générés). Sur ce point, le candidat peut joindre des modèles de livrables pour illustrer le reporting proposé,
  - Procédures correctives pour assurer la qualité des prestations,
  - Procédure de mise à jour des consignes tout au long du marché et délais associés

## 2 - PERTINENCE ET COHERENCE DE LA DEMARCHE LIEE AU DEVELOPPEMENT DURABLE – 10 points

La CCI OUEST NORMANDIE étant très sensible à l'aspect développement durable, le candidat remet une réponse précise et détaillée sur les actions qu'il compte mettre en place tout au long de l'exécution du marché.

La CCI OUEST NORMANDIE précise bien que seront appréciées les actions de développement durable mis en place dans le cadre de la réalisation des prestations et non la politique générale de l'entreprise en matière de développement durable au regard de l'ensemble de son activité.

### 2.1 **Pertinence et cohérence de la démarche liée au volet environnement (5 points)**

A ce titre, il détaille la démarche écoresponsable qu'il mettra en place durant le marché telles que :

- La durabilité des vêtements de travail (composition, nettoyage, entretien, remplacement, ...),
- La qualités et performances environnementales des équipements et matériels mis en place pour la réalisation des prestations (durabilité, composition, emploi, réutilisation, ...),

- Les formations prévues pour le personnel en lien avec le développement durable (éco-gestes, utilisation des produits, ...)

Cette liste étant non limitative, le candidat est libre de rajouter toutes les informations complémentaires permettant à La CCI OUEST NORMANDIE de bien comprendre sa politique et les actions liées au développement durable mise en place dans le cadre du marché.

## 2.2 **Pertinence et cohérence de la démarche liée au volet social (5 points)**

Il est attendu que le candidat aborde notamment (liste non limitative) :

- Les dispositifs mis en œuvre pour améliorer les conditions de travail des employés,
- Les mesures internes mises en œuvre dans l'exécution des prestations pour promouvoir l'égalité femmes/hommes.

Par ailleurs, il mentionne les deux axes de progrès et les actions associées qu'il développera dans le plan de progrès qui sera établi après la notification du marché.

Cette liste étant non limitative, le candidat est libre de rajouter toutes les informations complémentaires permettant à La CCI OUEST NORMANDIE de bien comprendre sa politique liée au développement durable mise en place dans le cadre du marché.

### a. **Offres irrecevables**

Les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière pourront être autorisés par la CCI OUEST NORMANDIE à régulariser leur offre dans un délai approprié à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres inappropriée ou inacceptable seront éliminées d'office par la CCI OUEST NORMANDIE.

### b. **Offres anormalement basses**

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, la CCI OUEST NORMANDIE procédera aux vérifications des justifications fournies par le candidat conformément à la réglementation applicable.

### c. **Information des candidats évincés**

Les candidats évincés sont informés par la CCI OUEST NORMANDIE par voie électronique, depuis son profil acheteur.

L'information des candidats évincés est organisée en application des articles R.2181-1 à R.2181-4 du Code Commande Publique.

## **ARTICLE.10 NEGOCIATION**

Sans objet

## **ARTICLE.11 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **11.1 Mise au point éventuelle**

En application de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, et avant la signature de l'accord-cadre, la CCI OUEST NORMANDIE est susceptible de procéder à une phase de mise au point du marché avec le candidat ayant présenté l'offre la plus économiquement avantageuse.

Cette mise au point peut le cas échéant venir ajuster des détails techniques du marché ou de l'accord-cadre préalablement à sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

### **11.2 Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre**

La CCI OUEST NORMANDIE demandera au candidat à qui il est pressenti d'attribuer l'accord-cadre les documents suivants :

- **Pour les soumissionnaires établis en France**

- L'acte d'engagement signé ; L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise.
- Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique,
- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour ;
- Une attestation prouvant que l'attributaire est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois et en cours de validité (article D8222-5 du Code du travail) ;
- Le document exigé par l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour le présent accord-cadre.

- **Pour les soumissionnaires établis à l'étranger**

- L'acte d'engagement signé. L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise
- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit également les certificats suivants établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
  - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
  - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
    - ✚ Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
    - ✚ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel
  - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

### **11.3 Signature de l'acte d'engagement**

A l'issue du processus d'identification de l'offre la plus économiquement avantageuse, y compris l'éventuelle phase de mise au point, un acte d'engagement est adressé par voie dématérialisée au candidat retenu, pour signature. La signature électronique n'est pas imposée, bien qu'elle soit à privilégier.

Ce support contractuel est ensuite contresigné par la CCI OUEST NORMANDIE puis notifié au Titulaire pour prise d'effet du contrat soit à la date de notification, soit à la date indiquée au CCAP.

### **11.4 Achèvement de la procédure**

Le présent accord-cadre sera notifié au Titulaire par voie dématérialisée sur le profil acheteur de la CCI OUEST NORMANDIE.

## **ARTICLE.12 PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen 3 Rue Arthur-Leduc BP 25086 – 14050 CAEN CEDEX 4 – Tél : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17 – Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr) – adresse internet : <http://www.ta-caen.juradm.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.