



PRESTATIONS DE GESTION ADMINISTRATIVE RH POUR CCI FINANCE

Numéros de consultation : 2601MN02

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE**
en application de l'articles R. 2124-1 du code de la commande publique
Services

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : LUNDI 08 JUIN 2026 A 12 HEURES

A l'adresse suivante, selon les modalités indiquées dans le présent document :
CCI Finance - 11 rue Jouhaux 75 010 PARIS

MODE D'EMPLOI DE LA CONSULTATION

Le présent document décrit les règles de la consultation et les conditions dans lesquelles les réponses doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

Tous les échanges effectués pendant cette consultation pourront être dématérialisés et se faire via la plate-forme de dématérialisation des marchés publics utilisée par CCI Finance. Il convient donc de bien renseigner la fiche « Communication et échange d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat » et de bien vérifier que les mails que CCI Finance va vous envoyer, via la plateforme de dématérialisation des marchés publics, ne seront pas réceptionnés dans vos « courriers indésirables ».

Le dossier de consultation fourni aux entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- La fiche « Communication et échange d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat » ;
- Le formulaire CCI FINANCE « Attestation sur l'honneur et documents à remettre par l'attributaire établi en France » ;
- Le formulaire CCI FINANCE « Attestation sur l'honneur et documents à remettre par l'attributaire établi à l'étranger » ;
- L'acte d'engagement valant CCP (document contractuel à remplir obligatoirement par le candidat) ;
- Le cadre de présentation du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Le cadre de présentation des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- Le cadre de présentation des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé (ainsi que les noms et coordonnées téléphoniques d'un contact en son sein), la description sommaire de la prestation, la période de réalisation, le montant annuel HT ;
- Le cadre de présentation indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.

Ce document comporte 10 pages y compris la page de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET	3
ARTICLE 3 - FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉPONSE.....	4
5.1. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES	4
5.2. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	4
5.3. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS.....	4
5.4. – VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS	4
5.5. – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE	5
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.1. – LES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	6
6.2. – ELEMENTS CONSTITUANT L'OFFRE DU CANDIDAT.....	6
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES	7
ARTICLE 8 - DESCRIPTION DE LA PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ...	8
8.1. – EXAMEN DES CANDIDATURES	8
8.2. – EXAMEN DES OFFRES	8
8.3. – CRITERE DE SELECTION DES OFFRES	9
8.4. – METHODE DE NOTATION	10
ARTICLE 9 - MODALITES D'ATTRIBUTION	10
ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

CCI FINANCE
11 rue Jouaux 75010 Paris

Type d'organisme : établissement privé, groupement d'intérêt économique.

Le Groupement d'Intérêt Economique CCI Finance, créé depuis le 01/10/09, est actuellement composé de 9 Membres : la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris-Ile-de-France (CCIR Paris-Ile-de-France), la CCI de Nice Côte d'Azur (CCINCA), la CCI Seine Estuaire, la CCI Bordeaux-Gironde, la CCI Rouen Métropole, la CCI Essonne, la CCI Seine-et-Marne, la CCI Portes de Normandie et la CCI du Var.

Il constitue un pôle de compétences dédié à la gestion financière et permet la mutualisation des expertises et des moyens pour la réalisation d'économies de gestion significatives. Il est ouvert à l'adhésion d'autres Membres issus du réseau consulaire et il développe cette offre de services à des Affiliés liés à ce réseau.

Dans le prolongement de l'activité économique de ses Membres et afin de la faciliter, le GIE CCI FINANCE a pour objet :

- de mettre en commun les moyens et les compétences de ses Membres en matière financière, d'administrer un système d'informations spécialisé, de fournir aux Membres des outils de gestion spécifiques et de recourir à des prestataires en matière d'infrastructures du système d'informations ;
- d'assurer aux membres, à leur demande et sous leur contrôle, dans les conditions et limites déterminées par elles-mêmes, aux termes des conventions à conclure avec le groupement, la fourniture de prestations dans les domaines suivants :

* la gestion de trésorerie ;

* l'optimisation des flux ;

* le conseil en gestion des placements et des financements et l'adossement d'actifs et de passifs ;

* les couvertures des risques financiers.

Le GIE CCI Finance est conseiller en investissement financier (CIF), Intermédiaire en Opération de Banque et Systèmes de Paiement, Courtier en Assurances, enregistré auprès de l'ORIAS pour ces trois activités réglementées sous le n° 13000685 (www.orias.fr) sous le contrôle de l'AMF et de l'ACP.

Il est soumis au Code de la commande publique pour la passation de ses marchés.

Les Représentants du Pouvoir Adjudicateur (RPA) sont M. Pascal TEURQUETIL et Mme Stéphanie BLOT, en leur qualité respectives d'Administrateur-Gérant Principal et Administrateur-Gérant Adjoint.

ARTICLE 2 - OBJET

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de gestion administrative RH pour le GIE CCI Finance.

Le marché est mono-attributaire.

Les prestations attendues sont décrites dans les documents contractuels joints au dossier de consultation.

ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché fractionné tranche conditionnelle.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

Procédure adaptée ouverte en application de l'articles R. 2124-1 du code de la commande publique

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RÉPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres entreprises ou d'autres opérateurs économiques, dans les conditions suivantes :

5.1. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES

- ✓ **Pour justifier de ses capacités, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises (personnes morales ou entreprises individuelles).**

L'appréciation des capacités des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et à l'article ci-dessous intitulé « les documents et renseignements relatifs à la candidature ».

- ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de CCI Finance.

5.2. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- ✓ justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité ;
- ✓ présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie : Formulaires - Mise à jour du formulaire de déclaration de sous-traitance dans les marchés publics | economie.gouv.fr

5.3. – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités concernant la prestation, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité et à l'article ci-dessous intitulé « les documents et renseignements relatifs à la candidature ».
- et
- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

5.4. – VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

5.5. – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site Internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article ci-dessous « présentation des candidatures et des offres » est nul et non avenu.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme de CCI Finance.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- .pdf,
- .doc ou .rtf,
- .xls,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par CCI Finance peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique doivent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Important : l'acte d'engagement valant CCP doit être signé en propre, la signature du seul zip n'étant pas suffisante.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 sur la signature électronique dans les marchés publics (JO du 3 juillet 2012), le signataire est autorisé à utiliser le certificat et la signature de son choix sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité. Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Les listes des catégories de certificats de signature électronique dites listes de confiance sont publiées sous forme électronique aux adresses suivantes :

<http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
<http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées à l'article ci-dessous « présentation des candidatures et des offres ».

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par CCI Finance,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à CCI Finance dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'action de CCI Finance s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par CCI Finance doit être évitée sous le format papier et privilégiée sous format électronique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par CCI Finance.

6.1. – LES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Chaque candidat doit remettre impérativement les documents et renseignements indiqués ci-dessous et énoncés dans l'avis de publicité, dans les conditions décrites à l'article ci-dessus « modalités de réponse ».

1. la fiche « Communication et échanges d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat » ;
2. le formulaire DC1 dûment complété par le candidat unique ou par tous les membres du groupement : télécharger le formulaire sur le site du ministère de l'Économie :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats sont informés qu'il existe une notice d'aide à l'utilisation du DC1.

3. en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
4. **en cas de sous-traitance** : les documents listés à l'article « modalités de réponse en cas de sous-traitance », ci-dessus ;
5. les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, dans leur dossier de candidature, les documents à produire au stade de l'attribution et listés dans le **formulaire CCI Finance « Attestation sur l'honneur et documents à remettre par l'attributaire » fournis dans le DCE** ;
6. Le cadre de présentation du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices dûment complété ;
7. Le cadre de présentation des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement dûment complété ;
8. Le cadre de présentation des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé dûment complété (ainsi que les noms et coordonnées téléphoniques d'un contact en son sein), la description sommaire de la prestation, la période de réalisation, le montant annuel HT) ;
9. Le cadre de présentation indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.

6.2. – ELEMENTS CONSTITUANT L'OFFRE DU CANDIDAT

Le candidat doit remettre impérativement les éléments suivants :

- L'acte d'engagement valant CCP dûment complété, daté et signé par le candidat ;
- Un mémoire technique, daté et signé par le candidat et détaillant a minima les points suivants :
 - Description du candidat (raison sociale, année de création, effectif total, effectif dédié à la gestion sociale / paie) ;
 - Présentation référent principal de la mission (parcours académique, expérience, titres dans la société) ;
 - Présentation du collaborateur suppléant ou de backup (parcours académique, expérience, titres dans la société) en cas d'absence du référent ;
 - Présentation complète de l'équipe mobilisable sur la mission (parcours académique, expérience, titres dans la société) ;
 - Présentation des process organisationnels concernant l'accomplissement de la mission et le maintien de la continuité de service ;
 - Présentation des dispositifs internes de contrôle pour sécuriser les traitements RH ;
 - Présentation des références du candidat sur des missions similaires ;
 - Présentation du logiciel de paie utilisé pour la réalisation de la mission ;
 - Présentation de l'outil de gestion des temps et absences pour la réalisation de la mission ;

- Description du mode d'hébergement des données et des mesures de sécurité en place (sauvegarde, chiffrement, traçabilité) ;
- Présentation du mode de gestion des accès aux données sensibles ;
- Présentation détaillée de la méthodologie utilisée pour l'établissement de la paie, le contrôle des bulletins et la production des déclarations sociales ;
- Présentation du type d'indicateurs proposés pour le reporting trimestriel ;
- Présentation des process de veille juridique et d'amélioration des procédures RH au sein de la clientèle ;
- Présentation des process de restitution des données à l'issue du marché, sans surcoût et dans un format exploitable ;
- Présentation de tout élément complémentaire, service ou valeur ajoutée qui pourrait être pris en compte dans l'évaluation de l'offre.

NB : Tous les intervenants clés doivent fournir leur CV détaillé avec la réponse. L'absence de CV pourra être pénalisée dans l'évaluation technique.

- **Une décomposition du prix global et forfaitaire** annuel par type de prestation (paie, déclarations, reporting, gestion des temps, assistance au recrutement, etc.), précisant pour chacune le nombre de jours-homme, le profil des intervenants mobilisés, ainsi que les coûts associés. Cette décomposition devra être dûment datée et signée.
- **En cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance à remettre dans les conditions décrites à l'article « modalités de réponse en cas de sous-traitance » ci-dessus.

NB : Après la date de remise des offres et durant la phase d'analyse, il pourra être demandé aux candidats de procéder à une présentation de l'outil de gestion dématérialisé, permettant à CCI Finance d'en apprécier l'ergonomie et l'ensemble des fonctionnalités.

CCI Finance contactera à partir du 2026 par e-mail ou téléphone les candidats pour convenir d'un rendez-vous.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES

Le dossier comprenant la candidature et l'offre du candidat doit être remis par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Si une **COPIE DE SAUVEGARDE EST EGALEMENT TRANSMISE** ; celle-ci devra être envoyée :

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :
CCI Finance – 11 rue Jouaux – 75 010 Paris
- soit déposé sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9 h 30 à 12 h et de 14h à 17 h à la même adresse.

Attention, le pli doit impérativement comporter la mention :

« NE PAS OUVRIR - Procédure Adaptée ouverte pour la réalisation d'une mission de gestion administrative RH pour le GIE CCI Finance - COPIE DE SAUVEGARDE - NOM DU CANDIDAT »

TRES IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus aux date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent document ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

ARTICLE 8 - DESCRIPTION DE LA PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE - CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

La procédure est ouverte : tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

Conformément à l'article R 2161-4 du Code de la commande publique, CCI Finance peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si CCI Finance constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

8.1. – EXAMEN DES CANDIDATURES

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objets de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	Chiffre d'affaires annuel moyen sur les trois derniers exercices au moins égal à 100 000 € HT.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.	Disposer d'un effectif permanent minimum de 3 collaborateurs qualifiés intervenant en gestion sociale / paie, hors encadrement.
Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé (ainsi que les noms et coordonnées téléphoniques d'un contact en son sein), la description sommaire de la prestation, la période de réalisation, le montant annuel HT.	Justifier d'au moins 4 références significatives en gestion sociale complète (paie + DSN + administration du personnel), dont au moins une mission dans un environnement réglementé (finance, assurance, secteur soumis à forte exigence de conformité).
Déclaration indiquant les moyens techniques et logiciels professionnels dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature.	Minimum : présentation du logiciel de gestion des paies et de gestion du temps de travail

A l'issue de l'examen des candidatures, CCI Finance éliminera :

- les candidats en période d'observation dans le cadre d'un redressement judiciaire,
- les candidats en redressement judiciaire dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché (cf. article L2141-3 du code de la commande publique) ;
- les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose CCI Finance de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation ;
- les candidatures qui, après vérification, ne présentent pas de capacités suffisantes au regard des éléments demandés dans l'avis de publicité,
- les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique, l'offre correspondante est effacée des fichiers de CCI Finance sans avoir été lue.

8.2. – EXAMEN DES OFFRES

A l'issue de l'examen des offres, toutes les offres inappropriées seront éliminées.

CCI Finance prévoit de négocier ; toutefois, en vertu de l'article L2123-1 du code de la commande publique, elle se réserve la possibilité de ne pas négocier si elle estime que l'offre classée première est satisfaisante.

Si, après avoir pris connaissance des offres et les avoir analysées, CCI Finance renonce à la faculté de négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, CCI Finance pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si, après avoir pris connaissance des offres et les avoir analysées, CCI Finance ne renonce pas à la faculté de négocier, elle choisira parmi les trois modalités de sélection des offres « négociables » qui suivent, celle qui lui paraît la plus pertinente en fonction du nombre d'offres en présence dont les offres irrégulières ou inacceptables :

CCI Finance éliminera d'emblée les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basse, classera les autres offres et les admettra toutes aux négociations.

Les article L2152-2, L2152-3 et L2152-4 du code de la commande publique définissent ce qu'est une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée :

« Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ».

Si CCI Finance décide effectivement de négocier, les négociations pourront commencer à compter du 01/04/2022 et se tiendront sous forme d'un entretien de présentation. Cette date est susceptible d'être modifiée en fonction du temps effectif qui sera nécessaire pour l'analyse des offres.

CCI Finance contactera par e-mail les candidats appelés à négocier pour convenir d'un rendez-vous. Les candidats sont invités à remettre la fiche « Communication et échange d'informations par voie électronique - coordonnées du candidat » dans leur offre pour indiquer le nom et les coordonnées de la personne que CCI Finance pourra contacter.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre ou se cantonner à un ou plusieurs éléments, limitant la négociabilité des offres.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toutefois, CCI Finance pourra autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

8.3. – CRITERE DE SELECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

	Critères et sous-critères	Pondération
1	Prix des prestations : L'examen de ce critère se fera au regard de l'acte d'engagement valant CCP et de la décomposition du prix global et forfaitaire	50 %
2	Qualité de l'offre technique : - qualité de l'organisation et de la continuité de service (20 %), - niveau des compétences et expériences du ou des personnes qui assureront la mission (diplômes, expériences, titres dans la société) (15 %), - qualité des outils et solutions logicielles utilisés pour la réalisation de la mission (15 %), L'examen du critère se fera au regard du mémoire technique.	50 %

Les candidats devront produire tout justificatif pertinent permettant à CCI Finance de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre.

8.4. – METHODE DE NOTATION

Le système de notation ci-dessous décrit est retenu pour l'analyse comparative des offres :

Critère 1 Prix des prestations :

Pour le critère du prix, la note maximale (20) sera attribuée à la meilleure offre.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Barème} \times \text{Prix de la meilleure offre}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

Critère 2 : Critère qualité

Une note sera attribuée pour chaque sous-critère au regard d'une échelle de notation allant de 1 à 20.

Pour chaque critère et sous-critère, les notes seront ensuite pondérées conformément au coefficient de pondération précisé ci-dessus.

ARTICLE 9 - MODALITES D'ATTRIBUTION

CCI Finance choisira l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres seront classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les certificats et attestations figurant dans les formulaires CCI Finance « Attestation sur l'honneur et documents à remettre par l'attributaire » joints dans le DCE en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique .

Le délai imparti pour remettre ces documents est de **de cinq jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la CCI Finance à l'issue de la sélection des offres.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

CCI Finance se réserve le droit d'apporter, au plus tard le mercredi 03 juin 2026, des modifications de détails au dossier de consultation.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 3 jours avant la date indiquée à l'article « modification de détail au dossier de consultation », soit le vendredi 29 mai 2026 à 12 heures.

Les demandes seront transmises UNIQUEMENT par voie électronique via l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats via la plate-forme de dématérialisation au plus tard à la date indiquée à l'article « modification de détail au dossier de consultation », soit le mercredi 03 juin 2026.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler dans les conditions prévues au présent article, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché.