



MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

**PRESTATIONS D'AUDITS DANS LE CADRE DU DISPOSITIF
NORMANDIE « DESTINATION D'EXCELLENCE »**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de consultation : CCIN-2026-AOO-07

Procédure de passation : appel d'offre ouvert. Elle est soumise 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

Date limite de remise des plis : Vendredi 30 octobre 2026 - avant 18h00

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Allotissement	4
3.3	Forme du marché.....	4
3.4	Durée du marché / Délais d'exécution.....	4
3.5	Lieux d'exécution	4
3.6	Variantes	4
3.7	Prestations similaires	4
3.8	Considérations environnementales / sociales	4
3.9	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.10	Traitement de données à caractère personnel	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1	Contenu des documents de la consultation	5
4.2	Echanges électroniques relatifs à la présente consultation.....	8
Article 5 -	CANDIDATURE	9
5.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	9
5.2	Présentation de la candidature.....	9
5.3	Niveaux minimaux de participation	11
5.4	Tâches essentielles.....	11
5.5	Examen des candidatures	11
5.6	Vérification des motifs d'exclusion	11
Article 6 -	OFFRE	11
6.1	Présentation de l'offre	11
6.2	Examen des offres.....	12
6.4	Critères de jugement des offres.....	12
6.1	Durée de validité des offres	14
6.2	Visite des sites	14
Article 7 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	14
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	14
7.2	Interdiction d'attribution	15
7.3	Mise au point	15
7.4	Signature du marché.....	15
Article 8 -	LANGUE.....	15
Article 9 -	CONTENTIEUX	16
Article 10 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	16

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par un pouvoir adjudicateur :

Chambre de Commerce et d'Industrie de région Normandie
4 passage de la Luciline - CS 41803
76042 Rouen Cedex 1
SIRET : 130 021 645 00010

La CCI de Région Normandie, agissant pour son propre compte ;

Personne signataire du marché public, représentant de l'acheteur : Le Directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale de Normandie dument habilité à l'effet des présentes par délibération en date du 14/03/2024.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de services pour :

Lot	Intitulé	Engagement maximum annuel	Maximum sur la durée totale du marché, reconductions comprises
1	Hébergement et restauration : ➤ Résidence de tourisme – Villages de vacances ➤ Hôtels-restaurants ➤ Hôtels ➤ Campings (Hôtellerie de plein air) ➤ Chambres d'hôtes ➤ Restaurants, cafés, brasseries	50 000 € HT	200 000.00 € HT
2	Visites – loisirs – Mobilités : ➤ Lieux de visite ➤ Activités de loisirs ➤ Visites guidées ➤ Caveaux et points de vente ➤ Ports de plaisance ➤ Voiture de transport avec chauffeur (VTC)	50 000 € HT	200 000.00 € HT

Les prestations attendues au titre du présent accord-cadre sont détaillées dans l'Acte d'Engagement valant CCP – art 8.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Désignation
79212000	Services d'audit

3.1 Procédure de passation

La procédure de consultation utilisée est : l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise 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.

3.2 Allotissement

La consultation est allotie selon les modalités énoncées à l'article 2 infra.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou la totalité des lots.

3.3 Forme du marché

Chaque lot fait l'objet d'un accord cadre, mono attributaire, à bons de commande, en application des articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique, selon les termes et engagements énoncés à l'article 3.2 infra.

3.4 Durée du marché / Délais d'exécution

Pour chaque lot, l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

Les prestations débuteront à compter du 1er janvier 2027, ou à toute autre date indiquée dans le courrier de notification.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de début d'exécution. Il est reconductible trois fois par tacite reconduction pour une période d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

3.5 Lieux d'exécution

Les prestations, objet du présent marché, s'exécutent pour partie à l'adresse du prestataire et pour partie en région Normandie dans les 5 départements suivants :

- Seine-Maritime (76)
- Eure (27)
- Calvados (14)
- Orne (61)
- Manche (50)

3.6 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 Prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, la CCI se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre.

3.8 Considérations environnementales / sociales

Le marché comporte des considérations environnementales prenant la forme, d'une part, d'un critère d'attribution relatif à la performance environnementale de la solution proposée et, d'autre part, de conditions d'exécution environnementales prévues à l'AE valant CCP.

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

Cette consultation ne comporte aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande Publique.

3.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Cette opération est financée pour partie sur fonds propres des CCI de Normandie, par les cotisations des adhérents à la démarche et bénéficie de subvention de la Région Normandie.

Délai global de paiement de 30 jours : Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang

éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées à l'Acte d'Engagement valant CCP.

3.10 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

CCI Normandie

4, Passage de la Luciline

76042 Rouen Cedex 1

Représentée par son président.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

CCI Normandie

4, Passage de la Luciline

76042 Rouen Cedex 1

Représentée par sa directrice générale.

Coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@normandie.cci.fr

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE valant CCP) commun aux 2 lots ;
- Le BPU /Le détail quantitatif estimatif pour chaque lot ;

4.1.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.1.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence numéro de la consultation énoncé en page 1).

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même candidat, l'acheteur analysera uniquement la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

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>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites 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 papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante, du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION NORMANDIE
4 passage de la Luciline – Bâtiment A – CS41803 – 76042 Rouen Cedex 1
A l'attention du Pôle Juridique Achat Marchés Publics de la CCI de Région Normandie
Avec les mentions :
Numéro de consultation - « NE PAS OUVRIR » - « NOM DU CANDIDAT »

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater

son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée. Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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.

4.2 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation

4.2.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le Date limite de remise des plis énoncée en page 1 infra.

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

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

4.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats/soumissionnaires devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

4.2.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre

avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.2.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres peut être reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

5.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique. Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'imprimé DC4 doit être dûment rempli 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 coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.2 Présentation de la candidature

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellé	
Lettre de candidature ou formulaire DC1	(téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
Numéro d'identification unique de la société (SIRET)
Le cas échéant, une Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager le candidat
Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat, si le candidat est en redressement judiciaire.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellé
Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, similaires à l'objet du marché

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

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

5.2.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE ;
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.4 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants pour chaque lot auquel il postule :

Libellé
L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives, dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ; En cas de sous-traitance, cet acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant l'imprimé DC4 ou un document comportant les mêmes informations.
- Le Mémoire Technique détaillant les éléments suivants : - Qualité et pertinence de la méthodologie proposée : ✓ Décrire la méthodologie envisagée par le titulaire pour mesurer la qualité des prestations offertes par un établissement ;

✓ Préciser le déroulement et le temps consacré à l’audit ainsi qu’au compte rendu individuel prévu à l’issue de celui-ci (débriefing avec le gestionnaire) ; ✓ Préciser les mesures mises en place en cas d’indisponibilité ou d’absence du gestionnaire de l’établissement audité pour la réalisation du débriefing à l’issue de l’audit – Qualité et pertinence des moyens humains mis à disposition : - <u>Expérience et formation au travers des CV des personnes affectées à chaque prestation :</u> ✓ Présenter pour le chef de projet et pour chaque personne affectée au lot son niveau d’expertise en matière d’évaluation dans les secteurs du lot concerné dans le cadre de démarches qualité. - <u>Organigramme des actions et notamment mesures prises en cas d’indisponibilité :</u> ✓ Identifier le Chef de projet désigné et les autres intervenants (minimum 2) affectés à chacune des prestations et indiquer les mesures prises en cas d’indisponibilité de ces moyens. – Qualité des livrables : - <u>Modèle rapport d’audit des prestations :</u> ✓ Présenter un modèle de rapport d’audit des prestations incluant l’ensemble des éléments devant y figurer et notamment pour les établissements inscrits dans la démarche depuis plusieurs années, une analyse fictive de l’évolution des résultats obtenus par l’établissement sur les différents engagements du référentiel - <u>Modèle rapport de synthèse :</u> ✓ Présenter un modèle de rapport de synthèse type qui analyse de façon globale les résultats des audits annuels qui seront réalisés par le titulaire dans les secteurs concernés et par rapport aux résultats de l’année précédente (données fictives) et qui inclue des propositions d’actions collectives et/ou individuelles à mener.
Le BPU /DQE

6.2 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.

S’agissant d’un appel d’offre ouvert, les négociations ne sont pas possibles. Les candidats sont invités à déposer leur meilleure offre lors du dépôt de leur offre

6.3 - Critères de jugement des offres

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Pour chaque lot, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique	60 %
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation des audits Organisation des audits, gestion des délais et continuité de service, organisation territoriale et capacité à couvrir l'ensemble de la Normandie	35%
Compétences et expérience des auditeurs affectés au lot	15%
Qualité des livrables et de la restitution à la CCI	10%
Prix sur la base du DQE	30 %
Performance environnementale dans la réalisation des audits Appréciée au regard : • Sensibilisation et formation des auditeurs aux enjeux environnementaux • Optimisation géographique des tournées d'audits ; • Limitation des déplacements inutiles ; • Recours privilégié à des modes de transport décarbonés lorsque cela est possible ; • Dématérialisation des rapports et des échanges • Réduction des impressions papier ; • Suivi et reporting annuel des actions environnementales : mise en place d'une charte ou d'un plan d'engagement environnemental interne, politique d'achats responsables, réduction de l'impact numérique...	10 %

Méthode de notation des offres :

Chaque sous critère composant la valeur technique se verra attribué une note comme suit :

0 : Renseignement non fourni
25 % de la note maximale : réponse conforme mais peu détaillée ou présentant une faible adéquation aux besoins exprimés.
50 % de la note maximale : réponse conforme et satisfaisante, répondant de manière suffisante aux besoins exprimés.
75 % de la note maximale : réponse conforme, détaillée et avantageuse, répondant de manière précise aux besoins exprimés.
100 % de la note maximale : réponse conforme, très détaillée et particulièrement adaptée aux besoins exprimés, présentant des garanties fortes d'exécution.

Le prix est apprécié sur la base du **montant total TTC issu du DQE**, complété par le candidat.

La note de prix est calculée selon la formule suivante :

Note Prix = Coeff de pondération × (Pmin / Poffre)

avec :

- Pmin = montant total TTC le plus bas des offres admises (DQE),
- Poffre = montant total TTC de l'offre considérée (DQE).

Important : les éventuelles conditions commerciales complémentaires (remises, RFA, avantages financiers conditionnels) sont communiquées à titre informatif, peuvent être contractualisées le cas échéant, mais ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix noté ni dans la note du critère Prix.

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.5 Visite des sites

Sans Objet

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement valant CCAP** et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le **document d'habilitation signé par tous les membres du groupement** ;
Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la **déclaration de sous-traitance** (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- **L'attestation de régularité fiscale** (liasse 3666) ;
- **L'attestation de vigilance** (URSSAF / MSA selon l'entreprise) ;
- Pour les entreprises de + de 20 salariés : **La Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés** (DOETH).

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

- (i) Les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;
- (ii) Les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;
- (iii) Les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

7.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

7.4 Signature du marché

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes, notamment l'annexe financière, signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant.

Il est rappelé que ce(s) document(s) ne peu(ven)t être signé(s) que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen

53, avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

SIRET : 17760005300025

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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.

Vous pouvez demander une médiation directement sur la page d'accueil du site web : www.mediateur-des-entreprises.fr (formulaire en ligne) ou poser toute question liée à votre situation en remplissant le formulaire de contact.

Les Médiateurs des entreprises en Normandie - A la DREETS Normandie

Marie-Isabelle TRIVES-FLORIOT

marie-isabelle.trives-floriot@dreet.gouv.fr

Tél. 02 31 47 74 92 - 06 03 37 22 36

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En 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 (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du

règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>) ;

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.