RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'accueil et gestion administrative pour le siège de la CCI Vendée

Marché n°2026-RTPF-6106

Date limite de réception des plis :

Le mardi 15 décembre 2026 à 12:00 heures

Organisme acheteur
Chambre de Commerce et d'Industrie de Vendée
16 rue Olivier de Clisson
85000 LA ROCHE SUR YON

SOMMAIRE

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ? 3
2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?..... 4
3. COMMENT SOUMISSIONNER ? 6
4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?..... 7
5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ? 9
ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ? 10
1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 11
2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS 12
3. COPIE DE SAUVEGARDE.....13
4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS 14
ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES 15

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

Critères de jugement	Se référer à l'article 4 du présent document.
Instance d'attribution	Décision d'attribution prise par le Directeur Général.
Date limite de dépôt des questions	8 jours avant la remise des offres.
Validité des offres	4 Mois
Négociation	Les négociations ne sont pas autorisées pour cette consultation.
Dépôt des plis	Les plis doivent être déposés de manière électronique sur le profil d'acheteur (avec copie de sauvegarde possible).
Variantes et PSE	Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Des variantes de type solution alternative ne sont pas prévues par l'acheteur. Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues.

1. QUELLE EST LA DESCRIPTION DU CONTRAT ?

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'accueil et gestion administrative pour le siège de la CCI Vendée**

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Prestation d'accueil et gestion administrative pour le siège de la CCI Vendée
Acheteur	CCI Vendée en tant que pouvoir adjudicateur
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de Fournitures courantes et de services.
Structure	lot unique
Lieu d'exécution	Siège de la CCI Vendée, 16 rue Olivier de Clisson 85002 LA ROCHE SUR YON
Durée	1 an – 3 reconductions de 1 an
Développement durable	Clause sociale et environnementale
Nature des prix	Les prix sont globaux et forfaitaires.

- **Allotissement et décomposition en tranche :**

La consultation est passée en lot unique.

- **Durée du marché ou délai d'exécution**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au CCAP.
Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations : 01/02/2027.

2. QUEL EST LE CADRE LEGAL, REGLEMENTAIRE ET CONTRACTUEL ?

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert - article R2124-2 1° du Code de la commande publique.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :
- 1) Le Règlement de la consultation (RC) et ses annexes I et II ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) ;
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Les Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 5) La fiche de poste
- 6) Un Bordereau des prix unitaires (BPU) valant Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) ;
- 7) La grille Responsabilité Sociétale et Environnementale
- 8) L'attestation sur l'honneur relative à l'absence de conflit d'intérêts

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Questions posées pendant la consultation**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide, sous réserve que la question ne porte pas sur des sujets couverts par le secret d'affaire auquel cas la réponse sera apportée à la seule entreprise ayant posé la question.

- **Echanges avec les candidats en cours d'analyse et rectification des offres :**

En cours d'analyse, dans l'hypothèse où des demandes de compléments et/ou de précisions sur la teneur de la proposition seraient effectuées par la CCI Vendée auprès d'un candidat, celles-ci se feront obligatoirement par le biais du profil d'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail Estimatif seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

- **Réponse et groupement :**

Chaque accord-cadre à bons de commande sera conclu soit avec un candidat unique, soit avec un groupement conjoint ou solidaire. En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour le motif suivant : la solidarité du mandataire est exigée afin de lui permettre de gérer l'éventuelle défaillance de ses cotraitants.

- **Variantes et PSE :**

Pas de variantes prévues.

Pas de prestations supplémentaires prévues.

- **Développement durable :**

Conformément à l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique et aux dispositions de l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, les conditions d'exécution à caractère environnemental sont obligatoires.
Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

- **Insertion par l'activité économique :**

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, et depuis le 22 août 2026, les conditions d'exécutions sociales ou relatives à l'emploi sont imposées pour les marchés atteignant les seuils européens, sous réserve des dérogations prévues par le texte.

L'entreprise qui se verra attribuer le(s) marché(s) dont la liste est donnée au CCAP, devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 6.3 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion, mais également le dispositif d'accompagnement mis en place par Le Conseil Départemental de la Vendée pour faciliter la mise en œuvre de cette clause.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES A FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DECLAREE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

- **Nomenclature :**

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

Code principal	Description
79621000-3	Services de mise à disposition de personnel de bureau

- **Renouvellement :**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La prochaine consultation sera publiée au 4ème trimestre 2030.

3. COMMENT SOUMISSIONNER ?

- **Modalités de remise des offres :**

Les propositions doivent être remises en euros.

Tous les documents remis par les candidats doivent être en français. Pour les candidats étrangers, ils devront joindre obligatoirement une traduction en français des éléments et documents remis rédigés dans une autre langue, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

- **Contenu des plis - partie candidatures :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

	Descriptif
✔	une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment)
✔	une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
✔	une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
✔	la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre tous éléments relatifs à ses capacités professionnelles et financières.

- **Contenu des plis - partie offres :**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

	Descriptif
✔	Le Bordereau des prix unitaires valant Détail quantitatif estimatif dûment complété
✔	Un dossier technique composé des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat : - Les modalités d'organisation pour assurer le bon démarrage de la prestation ; - La méthodologie mise en œuvre pour assurer le suivi et la parfaite réalisation de la prestation, notamment remplacement en cas d'absence, outils de suivi, livrables ; - L'équipe dédiée, le profil des intervenants, les modalités de formation du personnel permanent et remplaçant.

Descriptif	
✔	Présentation des mesures proposées en matière de responsabilité sociale et environnementale, visant à favoriser le bien-être et la sécurité des collaborateurs, à accompagner leur évolution professionnelle et le développement de leurs compétences, ainsi qu'à promouvoir la diversité, l'inclusion et l'égalité des chances. Ces engagements s'inscrivent également dans une démarche de réduction de l'empreinte environnementale de la mission, à travers l'optimisation des déplacements professionnels et la dématérialisation des documents au moyen d'outils numériques sécurisés et performants.

4. QUELLE EST LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

- **Critères de sélection des candidats :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

1. Prix des prestations (40 %)	Complément
1. Prix des prestations (40 %)	Montant total de la DPGF (Décomposition des prix globaux et forfaitaires)
2. Valeur technique (55 %)	jugé sur les 3 sous-critères suivants :
	- Les modalités d'organisation pour assurer le bon démarrage de la prestation (10 %)
	- La méthodologie mise en œuvre pour assurer le suivi et la parfaite réalisation de la prestation, notamment remplacement en cas d'absence, outils de suivi, livrables (15 %)
	- L'équipe dédiée, le profil des intervenants, les modalités de formation du personnel permanent et remplaçant (30%)
3. Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) (5 %), en lien avec l'objet du marché	jugée sur les 4 sous-critères suivants :
	- Améliorer les conditions de travail / prévention des risques (1 %)
	- Progression des individus dans l'entreprise. Développer les compétences. (1 %)
	- Promouvoir la diversité des chances (contrats jeunes, séniors, handicap …) (2 %)
	- Réduction de l'impact environnemental (1%)

Modalités de calcul des notes :

Pour le critère prix :

L'attribution de la note s'effectue par application d'une formule mathématique, tenant compte de la différence des offres avec la note du candidat ayant présenté l'offre moins-disante :

$$\text{Note du prix pondéré} = \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ plus\ basse}{Montant\ de\ l'offre\ analysée}\ x\ pondération$$

Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, la note maximale sera obtenue pour ce candidat.

Les offres anormalement basses au sens de l'article L2152-5, L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique du 5 décembre 2018 ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Pour les critères Valeur technique et RSE :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération indiquée**.
Par exemple un candidat qui répond en tout point au sous-critère 1.1 de la valeur technique obtiendra la note maximale, dans le cas présent, pour le sous-critère 1.1, le candidat aura 10.
Dans l'hypothèse où l'analyse se fait sur une seule offre, les points obtenus seront la résultante de la qualité de l'offre, ce qui amène que la note maximale ne sera obtenue que si le candidat répond en tout point à la demande.

La note totale des critères est la résultante de **l'addition des notes des sous-critères**.

La note totale du candidat est obtenue par addition des notes des critères pour obtenir un **total sur 100**.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention du candidat est attirée sur les pièces financières qui doivent contenir un prix et un seul par prestation. Si cette dernière s'effectue à titre gratuit, le candidat devra le préciser en lieu et place du prix de la prestation. Le candidat doit obligatoirement renseigner tous les prix demandés. Le fait pour le candidat de remettre un document financier incomplet, annoté ou modifié entraînera le rejet de son offre.
Les documents financiers devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Vendée. La CCI Vendée demandera obligatoirement, en cas de remise de pièces au format PDF, la fourniture de nouvelles pièces au format d'origine afin de faciliter le contrôle des offres reçues.

5. QUELLES FORMALITES POUR PERMETTRE DE NOTIFIER LE CONTRAT ?

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

	Descriptif
✔	Attestation d'assurance de responsabilité civile et qui sera en cours de validité lors de l'exécution des prestations
✔	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations fiscales, délivré par l'administration compétente
✔	Certificat justifiant que l'attributaire a satisfait aux obligations sociales, délivré par l'administration compétente
✔	l'acte d'engagement que lui aura remis la CCI Vendée, si celui-ci n'a pas été signé au stade de l'offre, et ses éventuelles annexes sans réserve. En cas de groupement, cet acte d'engagement devra être signé par l'ensemble des membres du groupement, ou par le seul mandataire qui justifie des habilitations nécessaires signées pour représenter les autres membres du groupement
✔	Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner
✔	une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l'honneur du non-emploi de travailleurs étrangers (application de l'article D8254-2 du code du travail)
✔	Mention du nom ou de la dénomination sociale, adresse complète et numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
✔	Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

L'acte d'engagement signé sera à remettre à la CCI Vendée dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande, faute de quoi l'offre de l'attributaire sera rejetée et le candidat éliminé.

Les autres pièces seront à placer sur l'espace « fournisseur » propre à chaque candidat sur la plateforme en ligne https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html dans un délai de 8 jours suivant la réception de la demande faite par la CCI Vendée.

Il est précisé que ces pièces seront considérées comme non reçues si elles sont fournies à l'appui de l'offre ou transmises à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations.
Toutefois cette disposition n'est pas applicable aux entreprises étrangères, auquel cas ces entreprises fourniront les documents susmentionnés directement à la CCI Vendée sans passer par la plateforme e-attestations.

Ces documents seront à mettre à jour tout au long de l'exécution Choisissez un élément..

ANNEXE I – COMMENT SE PASSE LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ?

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) !

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des appels d'offres en France et à l'étranger. La réponse par le DUME est fortement préconisée, mais l'entreprise est libre de répondre par tout autre moyen.

Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS)
- d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Les candidats sont invités à créer leur "Espace Fournisseur" sur la plateforme http://www.marches-publics.gouv.fr. Sur cette plateforme, les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Une rubrique « DUME » permet aux candidats de préparer des modèles de DUME, adaptés à leurs différentes activités, automatiquement pré-renseignés en fonction de leur SIRET, et ensuite de les associer à une consultation spécifique. Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après validation par le candidat.

Un service de dépôt "Attestation" permet aux candidats de déposer en ligne leur RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme, dont vous avez retiré le dossier, auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement aux candidats.

1. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via le site dont l'adresse Internet est www.marches-publics.gouv.fr.

Un guide de l'utilisateur détaillant les conditions requises pour l'identification et le téléchargement du DCE est disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

- **1er cas : téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats peuvent retirer de façon anonyme le dossier de consultation des entreprises.
Les candidats ne seront toutefois pas informés des éventuelles modifications ultérieures du dossier de consultation des entreprises ou des précisions apportées. Il est donc **fortement conseillé** d'utiliser la méthode de téléchargement décrite ci-dessous.

- **2ème cas : téléchargement visible du dossier de consultation des entreprises :**

Les candidats doivent impérativement tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Le candidat doit renseigner obligatoirement lors du téléchargement du DCE :

- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il a renseigné une adresse électronique erronée, devenue obsolète ou pour laquelle le destinataire est absent, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ni recevoir les éventuels courriels et lettres recommandées électroniques relatives à cette procédure.
- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Les nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques nécessite la validation des conditions générales d'utilisation.

- **Dispositions communes :**

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la CCI Vendée, le candidat doit utiliser des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés ci-dessous :
  - Adobe® Acrobat® (.pdf)
  - Document Microsoft® Word® version 2003 et supérieure (.doc ou .rtf)
  - Feuille Microsoft® Excel® version 2003 et supérieure (.xls)
  - Document texte (.txt)
  - DrawingWebFormat (.dwf)
  - AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
  - AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
  - Images BitMap (.bmp)
  - Images GIF (.gif)
  - Images JPEG (.jpeg)
  - Images TIFF (.tif ou .tiff)
  - Les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)

- Soit des visionneuses disponibles gratuitement à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr permettant la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrits ci-dessus :
  - Visionneuse PDF : Acrobat Reader
  - Visionneuse Word : Suite Libre Office
  - Visionneuse Excel : Suite Libre Office
  - Visionneuse DWF : Design Review

2. CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

- **Conditions d'envoi :**

Le dossier est constitué par l'envoi de fichiers informatisés scindés en deux groupes de fichiers matérialisant la partie candidature et la partie offre.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie papier ou par voie électronique (voir ci-dessous paragraphe sur les copies de sauvegarde).

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

- **Prérequis et procédure**

Pour déposer son pli par voie électronique, le candidat devra :
- Respecter les conditions générales d'accès à la dématérialisation
- avoir des formats des fichiers et taille des dépôts, conformément au paramétrage du compte

Un document d'aide à la soumission est disponible en ligne pour l'entreprise. De plus, l'entreprise bénéficie, pour toute assistance technique, d'une hotline gratuite dont les coordonnées sont précisées sur le site. Les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation détaillent son mode de fonctionnement : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide.

L'offre devra se présenter sous des formats informatiques compatibles avec ceux utilisés par la CCI Vendée : les formats utilisés par les candidats devront être les mêmes (ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) que ceux utilisés par la CCI Vendée pour le dossier de consultation des entreprises.

Ainsi les documents financiers de la consultation devront être fournis au même format informatique que les documents fournis par la CCI Vendée. Toute remise de pièces au format PDF donnera lieu à une demande de fourniture de nouvelles pièces au format d'origine.

Un message électronique (e-mail) est envoyé au soumissionnaire après le dépôt de son pli, confirmant la bonne prise en compte de l'enveloppe accompagnée de l'heure retenue pour le dépôt du pli ainsi que la procédure concernée. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt du pli. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

- **Courriel**

Pour le dépôt d'une offre électronique, le candidat devra disposer d'un compte sur la plateforme AWS et d'une adresse courriel valide, à laquelle l'accusé de réception de son dépôt parviendra. Il est aussi précisé que conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique, la CCI Vendée correspondra avec le candidat, en utilisant cette adresse et notamment l'informera par voie électronique si sa candidature ou son offre a été rejetée ou retenue.

- **Antivirus**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre sera traité préalablement par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu.

- **Date limite de remise des plis**

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées à la page 1 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.
Il est enfin précisé que si le candidat souhaite modifier une offre déjà déposée, le nouveau dépôt écrasera automatiquement le dépôt antérieur.

- **Difficulté à remettre un pli par voie électronique**

En cas de difficulté à déposer un pli par voie électronique, les candidats peuvent se rapprocher de l'assistance PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique

3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis via le profil d'acheteur de la CCI Vendée doivent être adressés selon deux modes possible :

- Soit **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à :

CCI Vendée
Service Achats & Marchés Publics
16 rue Olivier de Clisson
85002 La-Roche-sur-Yon cedex

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté, qui doit comporter le nom du candidat ainsi que la mention :

« Consultation n° 2026-RTPF-6106 - Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde - Objet : Prestations d'accueil et gestion administrative pour le siège de la CCI Vendée », ainsi que les coordonnées du candidat (nom, adresse, courriel…).

- Soit **par voie électronique**, en déposant le pli sur un serveur accessible gratuitement par la CCI Vendée via Internet. Le candidat indiquera alors dans une correspondance sur le profil d'acheteur, avant la date limite de remise des plis, l'adresse et l'éventuel code d'accès à la copie de sauvegarde.

Les copies de sauvegarde qui seraient déposées après la date et l'heure limites fixées à la page 1 du présent règlement de consultation, ainsi que celles remis sous enveloppe non cachetée (pour les remises par voie papier), ne seront pas retenues.
Cas possibles d'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis :

- si un programme informatique malveillant est détecté par l'Acheteur dans le pli déposé par voie électronique ;
- si le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur au terme de la procédure.

La remise des offres sur support physique électronique (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas autorisée.

4. MODALITES DE SIGNATURE DES DOCUMENTS

La liste des pièces à signer figure à l'article 5 ci-dessus.

Il est rappelé que ces pièces doivent être signées par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Dès lors que les pièces à signer figurent dans le dossier de consultation, les candidats sont invités à les fournir au moment du dépôt du pli. Ils sont également informés que le seul dépôt de leur offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué, à savoir l'acte d'engagement complété que leur adressera la CCI Vendée. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Deux solutions sont possibles pour signer les pièces demandées :

a) signature manuscrite
Le candidat devra fournir les pièces demandées signées de façon manuscrite sur support papier. Le document devra être obligatoirement signé en original (signature scannée interdite).

b) signature électronique
Attention, si l'attributaire souhaite signer électroniquement les différentes pièces, cette signature devra se faire obligatoirement en respectant le format de signature PADES : il ne s'applique qu'à des documents Acrobat, en signature jointe (un seul fichier).

En revanche le document une fois signé devra permettre à la CCI Vendée de signer également sous format PADES.

Les pièces signées devront être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Depuis le 1er octobre 2018 seuls les certificats conformes au règlement eIDAS sont conformes et acceptés pour signer vos pièces, sachant que les anciens certificats RGS** restent acceptés jusqu'à leur date d'expiration. Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document

Co-signature de pièces dans le cadre d'une offre électronique présentée par un groupement et/ou avec déclaration de sous-traitance

Dans le cas d'un groupement et/ou de sous-traitance déclarée, plusieurs entreprises peuvent être amenées à signer les pièces demandées.
Chaque signataire pourra à ce titre utiliser le parapheur PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/signer-document, outil qui est en accès libre.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils ne disposent pas d'une signature électronique et projettent d'en acquérir une pour la consultation, le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique peut être de plusieurs semaines. De ce fait, il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat.

ANNEXE II – QUELQUES INFORMATIONS JURIDIQUES COMPLEMENTAIRES

- **Organe chargé des procédures de médiation :**

Médiation des entreprises
DREETS Pays de la Loire
Tour Bretagne
Place Bretagne
44047 Nantes Cedex 1
Tél. : +33(0)2.53.46.79.65 ou +33(0)2.53.46.79.59
Courriel : yann.quere@dreets.gouv.fr
Adresse Internet (URL) : http://www.mediateur-des-entreprises.fr

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'ile Gloriette
44041 Nantes
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02 40 99 46 58
Site internet : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur coordonnateur du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données à l'adresse dpo@vendee.cci.fr ou à défaut par voie postale : CCI Vendée, Délégué à la protection des données, 16 rue Olivier de Clisson, 85002 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX. Une réclamation peut être également directement portée auprès de la CNIL (https://cnil.fr/fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)