



**MARCHE DE PRESTATIONS DE SURETE ET GESTION DES
PARKINGS POUR L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE**

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 et R 2124-2 1° du code de la commande publique.

***REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)***

Date limite de réception des offres : **LUNDI 29 SEPTEMBRE 2025 à 17h00**

Lieu de réception des offres : Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pouvoir Adjudicateur

**Chambre de commerce et d'industrie
de Limoges et de la Haute-Vienne
16 place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

**Monsieur le Président de la
Chambre de commerce et d'industrie
de Limoges et de la Haute-Vienne
16 Place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX**

Comptable Assignataire

**Monsieur le Trésorier de la
Chambre de commerce et d'industrie
de Limoges et de la Haute-Vienne
16 Place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Objet de l'accord cadre	4
1.2 Mode de passation.....	4
1.3 Type et forme du contrat.....	4
1.4 Décomposition de la consultation.....	4
1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Délai de validité des offres	5
2.2 Forme juridique du groupement	5
2.3 Engagement de la consultation	5
2.4 Variantes	5
2.5 Confidentialité et mesure de sécurité.....	6
2.6 Sous-traitance	6
2.7 Visite du site.....	7
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
3.3 Assurances et Responsabilités	8
3.4 Conditions d'exécution des prestations.....	8
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
5.1 Les pièces relatives à la candidature	10
5.2 Les pièces relatives à l'offre	10
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1 Sélection des candidatures	13
7.2 Jugement des offres.....	13
7.3 Notification des résultats	14
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
8.1 Renseignements administratifs	15
8.2 Attribution de compétences en cas de litige.....	15
8.3 Contacts.....	16

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de l'accord cadre

Le présent accord cadre a pour objet des prestations de sûreté aéroportuaire, inspection filtrage des passagers et des bagages de cabine (IFPBC), inspection filtrage des bagages de soute (IFBS), le contrôle des accès et gestion des alarmes, la gestion des parkings et la gestion des TCA et laissez-passer véhicules à l'aéroport international de Limoges-Bellegarde.

Lieux d'exécution des prestations :

Aéroport International de Limoges-Bellegarde
81 avenue de l'Aéroport
87100 Limoges

Classification principale CPV :

79710000 - 4 : Services de sécurité

63712400 – 7 : Services de parc de stationnement

1.2 Mode de passation

Le présent marché est passé avec publicité et mise en concurrence selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5, R. 2162-8 et R 2124-2 1° du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de service.

1.3 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un accord-cadre, conclu sans minimum mais avec un maximum d'achat, passé en application de l'article L.2125-1 du Code de la commande publique.

Montant € HT (maximum annuel)
2 400 000 €

1.4 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des offres est fixée au **LUNDI 29 SEPTEMBRE 2025 à 17h00**.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** à partir de la date limite de remise des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.3 Engagement de la consultation

Avis d'appel à la concurrence

- JOUE
- BOAMP
- Plateforme de dématérialisation de la CCIL : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, après inscription, à partir des sites :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> ou www.limoges.cci.fr « rubrique achats »,

Nota Important :

Pour accéder au Dossier de Consultation des Entreprises, vous avez le choix de vous authentifier ou non sur la plate-forme.

Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions/réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

2.4 Variantes

2.4.1 Variantes pour prestations alternatives

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4.2 Variantes pour prestations supplémentaires éventuelles (options)

Sans objet.

2.5 Confidentialité et mesure de sécurité

Dans le cadre de la réalisation de la commande, le fournisseur (ou titulaire du marché) qui a accès ou traite des données individuelles est tenu au respect de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel et assure un niveau de sécurité adéquat de manière à en garantir l'intégrité et la sécurité de ces données. Ce niveau de sécurité doit être conforme à la réglementation en vigueur (loi Informatique et Libertés N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection de personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données (RGPD).

Par ailleurs, le fournisseur (ou titulaire du marché) est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et celui de ses éventuels sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, illustrations, dont il a ou aura eu connaissance au titre de l'exécution de la commande.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données, sur quelque support que ce soit, à des tiers sans accord préalable de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne à résilier le marché aux torts du titulaire, aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne au titulaire, au titre de l'article 1217 du Code Civil (sans préavis ni indemnités).

Le titulaire s'engage à reconstituer, à ses frais, les informations qui seraient perdues ou rendues inutilisables de son fait.

En cas de sous-traitance de données, une convention spécifique sera signée avant l'attribution définitive de la commande (ou du marché).

2.6 Sous-traitance

La sous-traitance sera autorisée dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique.

La sous-traitance de l'exécution de certaines parties du marché est possible à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante l'acceptation préalable de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Les sous-traitants sont soumis à l'accord préalable de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne.

La sous-traitance est régie par la loi du 31 décembre 1975 et par les articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique qui prévoit le paiement direct de la personne publique cocontractante au bénéfice du sous-traitant déclaré et ce dès que le montant du contrat de sous-traitance atteint 600 € TTC.

Le sous-traitant peut être présenté soit au stade de la candidature, soit au stade de l'offre, ou encore au stade de l'exécution de la prestation.

Les sous-traitants devront fournir lors du dépôt de leur offre un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces demandées aux candidats dans l'avis d'appel public à la concurrence nécessaire à l'agrément des sous-traitants.

Si ces sous-traitants ne sont pas encore désignés au jour du dépôt de l'offre, le candidat a l'obligation d'indiquer dans l'acte d'engagement le détail des prestations et le montant éventuel de prestations qu'il envisage de sous-traiter par la suite, au cours de l'exécution du marché.

2.7 Visite du site

Pour toute remise d'une offre, **la visite du site est obligatoire.**

Les candidats pourront ainsi se rendre compte sur place des prestations à effectuer et ne pourront arguer d'une méconnaissance des lieux pour limiter leurs interventions ultérieurement.

Le titulaire aura ainsi estimé toutes les difficultés inhérentes au marché et ne pourra prétendre à aucune indemnité supplémentaire pour défaut d'information. De même, il ne pourra induire des imprécisions, d'erreurs, omissions ou contradictions du présent règlement de consultation pour justifier une demande de supplément.

Les prises de rendez-vous se font auprès de M. Didier DOLOMIE, Responsable exploitation-sûreté, par téléphone au 05 55 43 30 48 ou par courriel à didier.dolomie@limoges.cci.fr. Pour les visites en septembre, les prises de rendez-vous se font auprès de M. Philippe THIBAUT, Directeur, par téléphone au 05 55 43 30 19 ou par courriel à philippe.thibaut@limoges.cci.fr

Le jour de la visite, les candidats devront se présenter à l'accueil de l'aéroport.

Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de la visite et celle-ci devra obligatoirement être jointe au dossier lors de la remise des offres. **Un candidat ne disposant pas de cette attestation ne pourra pas présenter son offre.**

NOTA IMPORTANT : une demande d'accès en zone réservée est indispensable. Il est obligatoire de prendre contact 48 heures à l'avance (au minimum) pour effectuer une demande de badge « accompagné ». Un TCA Arc-en-ciel peut-être remis aux titulaires d'un TCA rouge avec au moins les trois secteurs TRA, B et P.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est de **trente-six (36) mois à compter du 1^{er} décembre 2025.**

L'accord-cadre est renouvelable une fois à l'issue des 36 mois pour une période d'un an, par reconduction expresse sans que sa durée de validité ne puisse excéder quatre (4) ans maximum.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit, dans les trois (3) mois précédents l'échéance du marché, sa décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire de l'accord cadre ne peut refuser sa reconduction (article R.2112-4 du code de la commande publique). En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement des sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, interviendra sur présentation d'une facture ou des demandes de paiement équivalentes dans un délai de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Le marché est financé sur fonds propres de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges.

3.3 Assurances et Responsabilités

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance, en cours de validité et contracté auprès d'une assurance de solvabilité notoire, au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et 1242 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, garantissant les conséquences pécuniaires qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il doit produire, dans le délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché et à toute demande de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne, une attestation de son assureur en cours de validité indiquant la nature et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre, immédiatement, une nouvelle attestation.

3.4 Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du présent marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

L'annexe 4 du CCTP détaille l'effectif en CDI du prestataire de sûreté actuel à la date du 1^{er} juillet 2025 par poste et selon la convention collective des agents de sûreté. Le prestataire en place fournira ensuite la liste complète avec les salaires brut par agent, les anciennetés, les primes, et leurs montants ...

L'exécution du marché est soumise à des conditions particulières, les candidats doivent être titulaires :

- d'une autorisation d'exercice de l'activité privée de sécurité visée à l'article L 612-9 du code de la sécurité intérieure ;
- d'un agrément de la personne physique dirigeant, gérant ou associé visée à l'article L 612-6 du code de la sécurité intérieure ;
- le double agrément visé à l'article L6342-4 du code des transports
- l'habilitation conformément à la réglementation en vigueur (article L6342-2 du code des transports)

L'aéroport de Limoges passe un bon de commande mensuel sur proposition d'une matrice transmise par le titulaire.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Les formulaires DC1 et DC2,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- La notice DUME,
- Les annexes,

Les candidats sont tenus de vérifier la composition du dossier de consultation des entreprises, de réclamer les pièces éventuellement manquantes ou qui leur paraissent nécessaires à la compréhension du marché. Ils ne pourront pas ultérieurement, si leur offre est retenue, faire état de carences dans la composition du dossier pour réclamer des plus-values.

A noter que le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)** étant réputé connu des entreprises répondant au présent marché n'est pas joint matériellement au présent dossier de consultation des entreprises.

Le document applicable sera celui en vigueur à la date de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

Ce document est téléchargeable sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des **modifications de détail au dossier de consultation** au plus **tard huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet entièrement rédigé en français et comprenant dans **un premier sous-dossier les pièces de la candidature** et dans **un second sous-dossier les pièces de l'offre**.

5.1 Les pièces relatives à la candidature

1. Une lettre de candidature précisant le ou les membres du groupement, datée (formulaire DC1 ou équivalent) *

2. Une déclaration sur l'honneur dûment complétée (DC2 ou équivalent) *

*Nota : pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les modèles DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles sur le site www.economie.gouv.fr, soit le **Document Unique de Marchés Européens (DUME)** qui se substitue à ces deux documents (DC1 et DC2).

3. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée d'exécution du marché

4. Un ou plusieurs justificatifs de la capacité économique et financière des candidats à exécuter les prestations du marché, à savoir :

la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations du même type que celles faisant l'objet du marché au cours des trois dernières années d'exercice

La déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement à savoir les moyens humains et matériels

5. Un ou plusieurs justificatifs de la capacité professionnelle et technique des candidats à exécuter les prestations du marché, à savoir :

la liste des principales prestations de même nature que les prestations faisant l'objet du présent marché effectuées au cours des trois dernières années

les qualifications professionnelles des candidats : la preuve de la capacité des candidats peut être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations faisant l'objet du marché.

6. Extrait KBIS ou équivalent, de moins de trois (3) mois

5.2 Les pièces relatives à l'offre

5.2.1 L'offre

- **L'acte d'engagement ATTRI1** complété,
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété,**
- Si nécessaire, le formulaire DC4 ou équivalent « Acte spécial en cas de sous-traitance »

Lors de l'attribution, le formulaire ATTRI1 sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4).

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans le formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Un **mémoire technique** décrivant les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché, les moyens matériels, le principe de réévaluation des prix, etc... et qui devra suivre la trame décrite en annexe
- **L'attestation de visite obligatoire**
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

5.2.2 Documents qui seront demandés au seul candidat retenu

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas demandées à nouveau.

Les candidats sont informés qu'au cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un **délaï de huit (8) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur** les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment les **attestations d'assurances** (en cours de validité), les **attestations sociales et fiscales**, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés), ...

Si les éléments demandés ne sont pas fournis dans le délai imparti, à compter de la demande, l'offre sera rejetée. En conséquence, les candidats sont invités dès à présent à procéder aux demandes nécessaires auprès des administrations compétentes.

Ces pièces seront signées et renvoyées par voie électronique via la plateforme PLACE (voir conditions à l'article 6 ci-dessous).

NOTA : Les formulaires DC1, DC2, DC4 etc... peuvent être téléchargés sur le site :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les offres et les candidatures sont transmises **UNIQUEMENT** par voie électronique sur la Plate-Forme des achats de l'Etat, La PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour plus de renseignements :

sur la dématérialisation des marchés publics, www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation

Les candidatures et offres doivent être déposées conjointement dans la seule rubrique « offre », avant la date et l'heure limites inscrites au présent document. Toute offre transmise hors délai ne sera pas retenue (voir cependant ci-après la rubrique « copie de sauvegarde »).

ATTENTION : INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

● **Utilisation de La PLACE :**

Les candidats peuvent obtenir toutes les explications utiles sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation via le site www.marches-publics.gouv.fr aux rubriques « Prérequis techniques »,

« Conditions d'utilisation » et « Aide ». → **Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

● **Fichiers :**

- Lors de sa réponse dématérialisée, le soumissionnaire est invité à transmettre ses fichiers **en respect des indications suivantes :**

→ Transmettre les fichiers dans les formats suivants : **.doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls,**

→ Si fichiers compressés, les transmettre en format **.zip**

→ Ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les **.exe, .com** et **.bat,**

→ Ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commandes.

Il est recommandé aux candidats de faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'antivirus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

● **Dépôt :**

En cas de difficulté lors du dépôt des offres sur La PLACE, les candidats doivent impérativement faire appel au service assistance de ladite plateforme (01 76 64 74 07).

ATTENTION : Les offres adressées par télécopie ou par e-mail ne seront pas prises en compte.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (Clé USB, CD, DVD, ...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limites de remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

**"AOO Prestations de sûreté aéroportuaire et gestion des parkings de l'Aéroport – Marché n° 20252909 »
– COPIE DE SAUVEGARDE**

NE PAS OUVRIR

'NOM DU CANDIDAT' »

Ainsi que l'adresse suivante

Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne

Direction Administrative et Financière

16 Place Jourdan

CS 60403

87011 LIMOGES CEDEX

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration - sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais- si : - un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,

- une candidature ou une offre transmise par voie électronique ou n'a pas pu être ouverte.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera, sauf décision de sa part de régulariser les dossiers de candidature, dans un délai qui ne saurait être supérieur à huit (8) jours les candidats dont la candidature n'est pas recevable, pour l'absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires fixées à l'article 5.1 du présent Règlement de Consultation des entreprises ainsi que les candidats ne présentant pas les qualifications demandées.

7.2 Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères suivants :

Critères d'attribution	Pondération
<u>Valeur technique</u> <ul style="list-style-type: none"> - Mémoire technique répondant aux exigences du dossier de consultation - Organisation et mise en œuvre opérationnelle de la prestation - Responsabilité Sociétale des Entreprise (RSE) - Innovation 	<u>60 %</u> <ul style="list-style-type: none"> - 25% - 25% - 5% - 5%
Proposition tarifaire (Montant annuel calculés sur la base des taux proposés par le candidat et sur les volumes d'heures définis par le pouvoir adjudicateur)	<u>40 %</u>

La notation de l'offre du candidat (i) selon la valeur critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N (i) = \text{note maximum} * (P(m) / P (i))$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i) ;
- Note maximum est égale à 5 ;
- P (i) est le prix de l'offre du candidat (i) ;
- P (m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Il sera procédé au classement des offres restantes, conformément aux critères ci-dessus énumérés.

En cas d'imprécision, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire préciser par les candidats, après la remise de leur offre, les points techniques qui lui sembleraient nécessaires de détailler. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter la teneur de leur offre.

Les modifications ou compléments éventuels ne pourront pas remettre en cause l'économie générale de l'offre initiale et ne devront en aucun cas consister en de nouvelles propositions.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix, le montant total ne sera pas rectifié pour le choix de l'offre la plus avantageuse.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7.3 Notification des résultats

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les candidats dont les offres ne sont pas retenues en sont informés via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Renseignements administratifs

L'unité monétaire retenue pour la conclusion du marché est l'euro.

Les candidats formuleront leur offre en euro.

Les offres des candidats et tous les documents relatifs au présent marché seront entièrement rédigés en français.

Il est rappelé que le ou les signataire(s), lors de l'attribution, doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

8.2 Attribution de compétences en cas de litige

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, il est fait attribution de juridiction au :

Tribunal Administratif de Limoges
2 cours Bugeaud
87000 LIMOGES
Tél : 05 55 33 91 55
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

8.3 Contacts

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront prendre contact avec :

Renseignements administratifs	Renseignements technique
<p data-bbox="347 499 576 533">Marion GERBAUD</p> <p data-bbox="368 573 552 647">Acheteuse 05 55 45 15 62</p> <p data-bbox="279 660 646 694">marion.gerbaud@limoges.cci.fr</p> <p data-bbox="244 730 678 891">Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>	<p data-bbox="1029 499 1235 533">Didier DOLOMIE</p> <p data-bbox="935 573 1331 647">Responsable exploitation / Sûreté 05 55 43 30 48</p> <p data-bbox="959 660 1307 694">didier.dolomie@limoges.cci.fr</p> <p data-bbox="1019 730 1246 763">Philippe THIBAUT</p> <p data-bbox="1026 786 1240 860">Directeur aéroport 05 55 43 30 19</p> <p data-bbox="954 873 1311 907">philippe.thibaut@limoges.cci.fr</p> <p data-bbox="943 943 1323 1055">Aéroport de Limoges-Bellegarde 81 Avenue de l'Aéroport 87100 LIMOGES</p>