

# **PRESTATIONS DE SERVICES DE NETTOYAGE, D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES SITES**

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 CONSULTATION (RC) *COMMUN A TOUS LES LOTS***

**MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

Date limite de réception des offres : **LUNDI 13 OCTOBRE 2025**

Heure limite de réception des offres : **10 h 00**

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 Légal 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.....	5
1.1 Objet du marché.....	5
1.2 Mode de passation.....	5
1.3 Type et forme du contrat.....	5
1.4 Décomposition de la consultation - Allotissement -.....	5
1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres.....	6
2.1 Délai de validité des offres.....	6
2.2 Forme juridique du groupement.....	6
2.3 Engagement de la consultation.....	6
2.4 Variantes.....	7
2-4-1 – Variantes obligatoires à l’initiative de l’acheteur.....	7
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
2.6 Modification du marché.....	8
2.7 Information sur le personnel actuellement en place sur les différents sites.....	8
2.8 Confidentialité et mesure de sécurité.....	8
2.9 Sous-traitance.....	8
2.10 Visite des sites obligatoire.....	9
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	9
3.1 Durée du contrat ou délai d’exécution.....	9
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
3.3 Assurances.....	10
3.4 Conditions d’exécution des prestations.....	10
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
5.1 Les pièces relatives à la candidature.....	11
5.2 Les pièces relatives à l’offre.....	12
5.2.1: L’offre.....	12

5.2.2 : Documents qui seront demandés au seul candidat retenu .....	13
ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	13
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	14
7.1 - Sélection des candidatures .....	14
7.2 - Jugement des offres .....	15
7.3 - Notification des résultats .....	17
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13
8.1 Renseignements administratifs .....	17
8.2 Attribution de compétences en cas de litige .....	18
8.3 Contacts .....	18

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage des bâtiments et des vitreries associées pour les différents sites de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne.

Il s'agit de :

- **L'aéroport international de Limoges-Bellegarde** : 81 avenue de l'aéroport 87100 Limoges,
- **Le Groupe 3iL** : 43 rue de Sainte-Anne 87000 Limoges,
- **Le Campus Consulaire** : 11 rue Philippe Lebon ZI Nord 87280 Limoges,
- **L'Hôtel Consulaire** : 16 place Jourdan CS60403 87000 Limoges.

Le présent marché donne également lieu à l'ouverture et à la fermeture (extinction et mise en fonctionnement des alarmes comprises) des sites, excepté le site de l'aéroport international de Limoges-Bellegarde, conformément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joints.

Les prestations ont pour but de maintenir les équipements, les locaux et les surfaces dans de bonnes conditions de propreté, d'hygiène et de confort pour l'ensemble des usagers. Elles seront exécutées en tenant lieu de l'état, de la nature et de la fréquentation des locaux.

La consistance des prestations et leurs spécifications sont contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 Mode de passation

Le présent marché est passé avec publicité et mise en concurrence selon la procédure de l'appel d'offres ouvert soumise 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.

### 1.3 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 Décomposition de la consultation - Allotissement

Il est prévu 4 lots constitués de la façon indiquée ci-dessous et comme décrits dans le C.C.T.P.

Lots	Sites	Variante exigées
Lot n° 1	<b>Site de l'aéroport international de Limoges-Bellegarde</b> – 81 avenue de l'aéroport 87100 Limoges	Sans objet
Lot n° 2	<b>Site du Groupe 3iL</b> – 43 rue Sainte-Anne BP 834 87015 Limoges Cedex	1 - Nettoyage bureaux 2 - Vérification des locaux avant fermeture du site
Lot n° 3	<b>Site de ESC Limoges/Campus consulaire</b> – 11 rue Philippe Lebon ZI Nord 87280 Limoges	Sans objet
Lot n° 4	<b>Site de l'Hôtel Consulaire</b> – 16 et 18 place Jourdan – CS 60403 87011 Limoges Cedex	1 - Entretien du deuxième au sixième étages

**Les candidats pourront présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.**

Classification principale CPV : **90911200 Services de nettoyage de bâtiments**  
**90911300 Services de nettoyage de vitres**

### **1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres**

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

**LUNDI 10 OCTOBRE 2025 à 10h 00**

## **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 compter de la date limite fixée pour la réception 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.marchespublics.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](http://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 obligatoires à l'initiative de l'Acheteur**

Outre son offre de base, le **soumissionnaire DEVRA proposer plusieurs variantes :**

**Si le soumissionnaire ne répond pas aux variantes son offre sera automatiquement éliminée.**

#### **VARIANTE OBLIGATOIRE 1 - LOT 2**

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **nettoyage des bureaux.**

***La variante obligatoire 1 - lot 2 sera notée selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base.***

#### **VARIANTE OBLIGATOIRE 2 - LOT 2**

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **il est demandé de vérifier chaque salle ou local avant la fermeture du site afin de s'assurer que ceux-ci sont vides.**

***La variante obligatoire 2 - lot 2 sera notée selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base.***

#### **VARIANTE OBLIGATOIRE 1 - LOT 4**

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **entretien du deuxième au sixième étages.**

***La variante obligatoire 1 - lot 4 sera notée selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base.***

## **2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## 2.6 Modification du marché

Le présent appel d'offres pourra être modifié dans les conditions prévues aux articles R2194-2 à R2194-5 du Code de la commande publique.

## 2.7 Information sur le personnel actuellement en place sur les différents sites

Applications et obligations découlant de l'article L1224-1 du Code du travail. Se référer à l'article 3.1 du CCAP.

**Afin que chaque soumissionnaire puisse chiffrer son offre, les tableaux relatifs aux informations concernant le personnel à reprendre sera transmis sur demande par mail à : [achats@limoges.cci.fr](mailto:achats@limoges.cci.fr)**

## 2.8 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).

## 2.9 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 (voir article du 5 du CCAP).

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.

## 2.10 Visite des sites obligatoire

**Une visite des sites est obligatoire pour les quatre lots** avant toute remise des offres afin de permettre aux candidats de chiffrer au plus juste les prestations et de déterminer l'organisation nécessaire aux chantiers.

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, des erreurs, omissions ou contradictions du présent règlement de consultation pour justifier une demande de supplément.

Une attestation de visite sera remise aux candidats par le représentant du pouvoir adjudicateur lors des visites. Elle sera à joindre obligatoirement à l'offre.

Les jours et plages horaires fixés pour les visites en fonction des sites sont précisés à l'article 4.1 du CCAP.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est d'**un (1) an**, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026 renouvelable deux (2) fois** pour la même période par reconduction expresse sans que sa durée de validité ne puisse excéder **trois (3) ans maximum**.

Reconduction expresse : le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché pour la même période. Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction (article R.2112-4 du code de la commande publique).

### 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.

Sur demande de l'attributaire du marché, une avance pourra être versée en application des articles R. 2191-3 ou R. 2391-1 du code de la commande publique.

### **3.3 Assurances**

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).

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

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le Règlement de Consultation (RC) commun à tous les lots
- Les Actes d'Engagement (ATTRI1) offre de base pour chaque lot
- Les Actes d'Engagement "variante" (ATTRI1), pour les lots 2 et 4
- Le Bordereaux de prix
- La demande de titre d'accès (pour l'aéroport)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots
- Les formulaires DC1 et DC2
- Les annexes (plans, Surface immeuble consulaire, annexe planification prestations lot 1)
- Le cadre du mémoire technique et son annexe (temps alloué à la prestation)
- La notice DUME

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 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.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

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 en distinguant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre entièrement rédigé en français.

### **5.1 Les pièces relatives à la candidature**

→ Documents constitutifs de 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](http://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**

- Le(s) Acte(s) d'Engagement ATTRI 1 - offre de base et variantes
- Le bordereau de prix
- Document justifiant le pourcentage d'emploi de travailleurs reconnus RQTH **pour le lot 2 et les autres lots le cas échéant**
- Si nécessaire, le formulaire DC4 ou équivalent « Acte spécial en cas de sous-traitance », un par lot.

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.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du formulaire DC4 (ou équivalent) :

- **l'attestation de visite** remise par le représentant du pouvoir adjudicateur pour chacun des sites lors de la visite obligatoire,
- **un mémoire technique** conformément au cadre du mémoire technique
- Annexe du mémoire technique (temps alloué à la prestation) + **annexe planification prestations lot 1 aéroport)**
- Eventuellement, des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures à des spécifications techniques ou des normes (normes environnementales...)
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce mémoire est très important dans l'appréciation de la valeur technique et qu'ils devront y apporter une attention particulière.

## 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 redemandées.

Les candidats sont informés qu'au cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un **déla** de **huit (8) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur** les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment une **attestation d'assurance responsabilité civile et assurance professionnelle** (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.

**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/dematérialisation](http://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation)

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](http://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**,

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

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

→ 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 SERVICE DE NETTOYAGE » - LOT N°...  
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  
Service Achats  
16 place Jourdan - CS 60403  
87011 LIMOGES CEDEX

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture du service sont :

du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.

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. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique. Les offres seront examinées lot par lot.

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

### LOT 1, 3 et 4 (Aéroport, Campus et CCI)

Critères d'attribution	Coefficient
<b>Prix des prestations</b>	<b>35 %</b>
<b>Valeur technique (au regard du mémoire technique)</b>	<b>50 % dont</b>
- <b>Moyens humains mis à disposition</b> dans le cadre de l'exécution du présent marché (nombre d'agents dédiés pour chaque site, logique d'encadrement et de contrôle du personnel pour chaque site, formation du personnel, organisation prévisionnelle des prestations, estimation du turn-over de l'entreprise dans ce type de prestation, mode opératoire vitrerie, nettoyage tapis, descriptif des fiches de suivi ...) + taux de travailleurs reconnus RQTH	30 %
- <b>Moyens matériels mis à la disposition</b> dans le cadre de l'exécution du marché : affectation du matériel adapté à chaque site permettant la réalisation optimale des prestations (ex : mise à disposition d'une auto-laveuse, décapeuse ... à demeure/ mise à disposition d'une shampoineuse à demeure, produits respectueux de l'environnement...)	10 %
- <b>Système de contrôle qualité des prestations</b> , fréquence et plan d'action proposé	10 %
<b>Cohérence du temps estimé des prestations par lot</b>	<b>15 %</b>

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

$$N(i) = 35 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

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

## Lot 2 (Groupe 3iL)

Critères d'attribution	Coefficient
<b>Prix des prestations</b>	<b>30 %</b>
<b>Valeur technique (au regard du mémoire technique)</b>	<b>40 % dont</b>
- <i>Moyens humains mis à disposition</i> dans le cadre de l'exécution du présent marché (nombre d'agents dédiés pour chaque site, logique d'encadrement et de contrôle du personnel pour chaque site, formation du personnel, organisation prévisionnelle des prestations, estimation du turn-over de l'entreprise dans ce type de prestation, mode opératoire vitrerie, nettoyage tapis, descriptif des fiches de suivi ...)	25 %
- <i>Moyens matériels mis à la disposition</i> dans le cadre de l'exécution du marché : affectation du matériel adapté à chaque site permettant la réalisation optimale des prestations (ex : mise à disposition d'une auto-laveuse, décapeuse ... à demeure/ mise à disposition d'une shampoineuse à demeure, produits respectueux de l'environnement...)	10 %
- <i>Système de contrôle qualité des prestations</i> , fréquence et plan d'action proposé	5 %
<b>Cohérence du temps estimé des prestations par lot</b>	<b>15 %</b>
<b>Taux de travailleurs reconnus RQTH dans l'entreprise (reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés)</b>	<b>15 %</b>

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

$$N (i) = 35 * (P(m) / P (i))$$

Dans laquelle :

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

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.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Nota : Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participations fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents requis. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées aux motifs qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **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 l'offre est rejetée 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) 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 - Fax : 05 55 33 91 60  
Courriel : <http://limoges.tribunal-administratif.fr/>

## 8.3 Contacts

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

Renseignements administratifs	Renseignements techniques et visite des sites
<p style="text-align: center;"><b>Marion Gerbaud</b> Acheteuse Tél. : 05 55 45 15 62 <a href="mailto:marion.gerbaud@limoges.cci.fr">marion.gerbaud@limoges.cci.fr</a></p> <p style="text-align: center;">Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>	<p style="text-align: center;"><b>Se référer au CCTP</b></p>