

## **Marché public de travaux**

# **TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UNE CRECHE INTERENTREPRISES**

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1,  
et des articles R.2123-4 du code de la Commande publique

### ***REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)***

#### ***(COMMUN A TOUS LES LOTS)***

Date limite de réception des offres : **VENDREDI 17 OCTOBRE 2025**

Heure limite de réception des offres : **12H00**

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  
16 Place Jourdan – CS 60403  
87011 LIMOGES CEDEX**

**Comptable Assignataire**

**Monsieur le Trésorier de la Chambre de Commerce et d'Industrie  
16 Place Jourdan – CS 60403  
87011 LIMOGES CEDEX**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - NATURE DES TRAVAUX - .....	5
1.1    Objet du marché.....	5
1.2    Décomposition en tranches et en lots .....	5
1.3    Lieu d'exécution de la prestation.....	5
1.4    Organisation de la maîtrise d'ouvrage .....	5
1.5    Mode de passation.....	5
1.6    Type et forme du contrat .....	5
1.7    Décomposition de la consultation.....	5
1.8    Date limite de remise des candidatures et des offres .....	6
1.9    Variantes .....	6
1.10   Options (au sens du droit communautaire) .....	6
1.11   Modifications du marché .....	7
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	8
2.1    Délai de validité des offres .....	8
2.2    Forme juridique du groupement.....	8
2.3    Engagement de la consultation.....	8
2.4    Confidentialité et mesure de sécurité.....	9
2.5    Sous-traitance .....	9
2.6    Visite des locaux .....	10
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	10
3.1    Durée du contrat ou délai d'exécution .....	10
3.2    Détermination des prix de règlement - Facturation .....	11
3.3    Assurances.....	11
3.4    Conditions d'exécution des prestations.....	11
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	11
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
5.1    Les pièces relatives à la candidature.....	12
5.2    Les pièces relatives à l'offre .....	13
5.2.1   L'offre.....	13
5.2.2   Documents qui seront demandés au seul candidat retenu.....	14
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	14
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
7.1    Sélection des candidatures.....	16
7.2    Jugement des offres .....	16
7.3    Négociations.....	17
7.4    Notification des résultats .....	17

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
8.1 Renseignements administratifs.....	17
8.2 Attribution de compétences en cas de litige.....	17
8.3 Contacts.....	18

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - NATURE DES TRAVAUX -

### 1.1 Objet du marché

L'objet de la présente consultation concerne les travaux d'aménagement d'une crèche interentreprises située rue Philippe Lebon à Limoges, conformément aux dispositions des Cahiers des clauses Techniques Particulières (CCTP) joint.

### 1.2 Décomposition en tranches et en lots

Le marché ne contient pas de tranche.

Le présent marché comporte **onze (11) lots** : se reporter au point 1.7 du présent RC.

### 1.3 Lieu d'exécution de la prestation

11 Rue Philippe Lebon 87280 Limoges.

### 1.4 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage du présent marché est assurée par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges Haute-Vienne (CCI)

La personne responsable du marché (P.R.M) est : Monsieur Pierre MASSY, Président de la CCI.

La maîtrise d'œuvre est assurée par un groupement d'entreprises dont le mandataire est le cabinet ABSIDE.

### 1.5 Mode de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1, et des articles R.2123-4 à l'article R.2123-6 du code de la commande publique.

### 1.6 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.7 Décomposition de la consultation

Il est prévu 11 lots constitués de la façon indiquée ci-dessous et comme décrits dans le C.C.T.P.

Numéro du lot	Nom du lot	Classification CPV principale
<b>Lot 1</b>	Aménagements extérieurs	<b>45111291-4 - travaux d'aménagement du terrain</b>
<b>Lot 2</b>	Démolition – Désamiantage – Gros-œuvre	<b>45111100-9 - travaux de démolition 45262660-5 - Travaux de désamiantage</b>

<b>Lot 3</b>	Ravalement	<b>4543000-4 – travaux de façades</b>
<b>Lot 4</b>	Etanchéité	<b>45261420-4 – travaux d'étanchéification</b>
<b>Lot 5</b>	Menuiseries extérieures aluminium	<b>45421000-4 – travaux de menuiserie</b>
<b>Lot 6</b>	Plâtrerie – faux-plafond	<b>45410000-4 – travaux de plâtrerie</b> <b>45331210-1 – Travaux d'installation de ventilation</b>
<b>Lot 7</b>	Menuiseries intérieures bois - agencement	<b>45421000-4 – travaux de menuiserie</b> <b>44115800-7 – Aménagement intérieur de bâtiment</b>
<b>Lot 8</b>	Sols souples	<b>45432111-5 - travaux de pose de revêtement de sols souples</b>
<b>Lot 9</b>	Peinture	<b>45442100-8 – travaux de peinture</b>
<b>Lot 10</b>	Electricité	<b>45311000-0 – travaux de câblage et d'installations électriques</b>
<b>Lot 11</b>	Chauffage – ventilation – plomberie - sanitaires	<b>45330000-0 - travaux d'équipement du bâtiment</b> <b>45330000-9 – travaux de plomberie</b> <b>45331210-1 – travaux d'installation de ventilation</b>

Les candidats pourront présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.  
Les offres seront examinées par lot, les lots seront attribués, soit en totalité à la même entreprise, soit séparément à différentes entreprises.

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

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au **VENDREDI 17 OCTOBRE à 12h00**.

### **1.9 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le candidat doit présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.  
Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires :**

**PSE obligatoire n°1 pour le lot 5 :** le soumissionnaire doit proposer la PSE suivante « **Remplacement de la porte de la chaufferie** ».

Cette prestation sera commandée ou non par l'acheteur lors de la signature du marché. Cette PSE obligatoire devra être clairement chiffrée par le candidat dans les formulaires ATTRI 1 et sera analysée avec les mêmes critères de jugement que l'offre de base.

Si la PSE obligatoire est retenue, l'attributaire en sera explicitement informé dans son courrier de notification.

**PSE obligatoire n°2 pour le lot 5** : le soumissionnaire doit proposer la PSE suivante « **Remplacement des portes des locaux techniques** ».

Cette prestation sera commandée ou non par l'acheteur lors de la signature du marché. Cette PSE obligatoire devra être clairement chiffrée par le candidat dans les formulaires ATTRI 1 et sera analysée avec les mêmes critères de jugement que l'offre de base.

Si la PSE obligatoire est retenue, l'attributaire en sera explicitement informé dans son courrier de notification.

**PSE obligatoire n°3 pour le lot 7** : le soumissionnaire doit proposer la PSE suivante « **Mise en place de casiers dans les vestiaires du personnel** ».

Cette prestation sera commandée ou non par l'acheteur lors de la signature du marché. Cette PSE obligatoire devra être clairement chiffrée par le candidat dans les formulaires ATTRI 1 et sera analysée avec les mêmes critères de jugement que l'offre de base.

Si la PSE obligatoire est retenue, l'attributaire en sera explicitement informé dans son courrier de notification.

**PSE obligatoire n°4 pour le lot 10** : le soumissionnaire doit proposer la PSE suivante « **Remplacement des luminaires des 3 salles d'activité** ».

Cette prestation sera commandée ou non par l'acheteur lors de la signature du marché. Cette PSE obligatoire devra être clairement chiffrée par le candidat dans les formulaires ATTRI 1 et sera analysée avec les mêmes critères de jugement que l'offre de base.

Si la PSE obligatoire est retenue, l'attributaire en sera explicitement informé dans son courrier de notification.

## **1.10 Options (au sens du droit communautaire)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

## **1.11 Modifications du marché**

Conformément aux articles R.2194- 2 et R.2194-5 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur peut modifier le marché initialement conclu en intégrant des prestations non prévues initialement mais qui seraient devenues nécessaires.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### 2.2 Forme juridique du groupement – Type de contractant exigé

L'offre des candidats sera présentée par une entreprise seule (titulaire unique) ou par un groupement. L'acheteur souhaite que le groupement, s'il devient titulaire du marché, adopte la forme solidaire. La forme de ce groupement ne peut pas être exigée au stade de la candidature.

En conformité avec les dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-24 et R.2142-26 à R.2142-27, il est rappelé que :

- un même prestataire peut présenter une candidature soit à titre individuel, soit en qualité de membre d'un (ou de plusieurs) groupement(s), mais qu'il ne peut en aucun cas cumuler ces deux qualités en réponse à une même consultation,
- l'un des prestataires doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonner les prestations des membres du groupement,
- un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement en réponse à une même consultation.

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***

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](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 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.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la Chambre de commerce 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 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).

## **2.5 Sous-traitance**

La sous-traitance sera autorisée dans les conditions prévues par les articles 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 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.

## **2.6 -Visite des locaux**

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 dates de visites proposées sont :**

- **Mercredi 1<sup>er</sup> octobre 2025 de 14h00 à 15h00 et de 15h00 à 16h00**
- **Lundi 6 octobre 2025 de 14h00 à 15h00 et de 15h00 à 16h00**

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.

Les prises de rendez-vous pour la visite se feront auprès du MOE, par téléphone au 05 55 39 91 91 ou par courriel : [abside87@wanadoo.fr](mailto:abside87@wanadoo.fr)

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

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

Le délai d'exécution du marché commence à compter de : voir planning prévisionnel du chantier joint dans le dossier « PIECE ANNEXE ».

L'ouverture de la crèche doit avoir lieu en septembre 2026.

### 3.2 Détermination des prix de règlement - Facturation

Les prix figurant sur le DPGF de chaque lot seront donnés en euros hors taxes (différents onglets)  
Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de **30 (trente) 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 par la Chambre de commerce.

Sur demande du ou des attributaires du marché, une avance pourra être versée en application des articles R.2191-3 à R.2191-10, R.2191-13 à R.2191-18 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 1382 et 1384 modifiées 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** conformément aux dispositions générales du CCAG Travaux 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).

<b>ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>
---

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le Règlement de consultation commun à tous les lots (RC),
- Les DPGF (différents onglets)
- L'acte d'engagement (ATTRI1) à compléter pour chaque lot et la PSE le cas échéant,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Les Cahiers des clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le planning des travaux
- Les annexes (plans...),
- La trame à suivre pour le mémoire technique
- La notice d'information DUME,
- Les documents DC1, DC2,

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 de travaux** (CCAG-Travaux) 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 :**

<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 cinq (5) 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**

### **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 par la personne habilitée à engager la personne morale candidate (DC2 ou équivalent) \*

**\*NOTA :** Les candidats ont la possibilité de renseigner depuis la plate-forme le formulaire **DUME** (Document Unique de Marché Européen) qui remplacera les attestations DC1 et DC2, ce formulaire est réutilisable pour d'autres marchés.

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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont demandés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le candidat produit en engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2 Les pièces relatives à l'offre

### 5.2.1 L'offre

- L'acte d'engagement (ATTRI1) à **compléter** ; un acte d'engagement **pour chaque lot et la PSE obligatoire le cas échéant (à indiquer distinctement dans un acte d'engagement dédié)**
- Un devis détaillé pour chaque lot et le DPGF associé
- Le planning des travaux
- Un RIB
- L'attestation de visite
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.
- Un **mémoire technique respectant la trame jointe** décrivant les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché, les moyens matériels, le programme des travaux et les délais, la fiche technique des produits le cas échéant....

Lors de l'attribution, le formulaire ATTR11 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 ATTR11 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.

## 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 **délai 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.

**NOTA : Les formulaires DC1, DC2, DC4 etc... peuvent être téléchargés sur le site :**

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

## 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 DEMATERIALIZATION 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,

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

→ Si fichiers compressés, les transmettre au format .zip

**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 :

**" Travaux d'aménagement d'une crèche interentreprises »**

**– 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.

Cette 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

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

Les offres seront examinées lot par lot selon les critères énoncés ci-dessous.

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

Critères d'attribution	Coefficient
<b>Valeur technique</b> de l'offre au regard du mémoire fourni (travaux similaires, produits/méthodologie/technique proposés, moyens humains et matériels...respect de la trame de mémoire technique)	45 %
<b>Prix des prestations</b>	40 %
<b>Délais de réalisation des prestations</b>	15 %

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite à la présente consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable.

### **7.3 Négociations**

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard des critères ci-dessus.

**En l'absence de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales.**

### **7.4 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), 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

[Greffes.ta-limoges@juradm.fr](mailto:Greffes.ta-limoges@juradm.fr)

### 8.3 Contacts

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

Renseignements administratifs :

**Marion GERBAUD**

**Acheteuse**

CCI Limoges et Haute-Vienne

16 place Jourdan - 87000 Limoges

05.55.45.15.62

[achats@limoges.cci.fr](mailto:achats@limoges.cci.fr)

Renseignements techniques :

**Maitrise d'œuvre : Cabinet ABSIDE**

Tél : 05 55 39 91 91

Courriel : [abside87@wanadoo.fr](mailto:abside87@wanadoo.fr)