

Pouvoir Adjudicateur  
Syndicat Mixte de l'Aéroport de Limoges-Bellegarde



---

Mandataire

Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute-Vienne

## **EXTENSION DES SALLES D'EMBARQUEMENT A ET B DE L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE**

**Marché de travaux**

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

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

Date limite de réception des offres : **VENDREDI 28 NOVEMBRE 2025**

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

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*Sur le portail de dématérialisation PLACE (plateforme des achats de l'Etat)*

**Pouvoir Adjudicateur**

**SYNDICAT MIXTE DE L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE**  
81 avenue de l'aéroport  
**87100 LIMOGES**

**Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur (mandataire)**

**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**

## S O M M A I R E

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1 - Objet du marché .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de 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 .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Type de contactant exigé.....	4
2.3 - Engagement de la consultation .....	5
2.4 – Variantes obligatoires à l'initiative de l'Acheteur .....	5
VARIANTE OBLIGATOIRE 1.....	5
VARIANTE OBLIGATOIRE 2.....	6
2-5 - Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
2-6 - Options (au sens du droit communautaire).....	6
2-7 - Modifications du marché.....	6
2-8 - Confidentialité et mesure de sécurité .....	6
2-9 - Sous-traitance .....	7
2.10 Conditions particulières d'exécution : .....	7
2.11 Résiliation : .....	7
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....	7
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution .....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
3.3 - Assurances.....	8
3.4 - Conditions d'exécution des prestations .....	8
3.5 - Contraintes et exigences particulières .....	8
3.7 - Visite du site .....	8
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
4-1 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation.....	10
4-2 - Echanges pendant la consultation.....	10
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
5-1 - Les pièces relatives à la candidature.....	10
5.2 - Les pièces relatives à l'offre .....	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
7.4 - Négociations .....	15
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 du marché**

La présente consultation a pour objet de retenir une entreprise spécialisée qui aura pour mission de créer une extension des salles d'embarquement A et B de l'aéroport de Limoges Bellegarde.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

**Aéroport de Limoges-Bellegarde  
81 avenue de l'aéroport  
87000 LIMOGES**

Les travaux sont situés en zone côté piste et particulièrement côté PCZSAR et nécessitent des autorisations particulières d'accès à la zone de travaux.

**Classification CPV**

**Code CPV : 45262800-9 Travaux d'extension de bâtiment  
Code CPV : 44211100 Bâtiments modulaires préfabriqués**

### **1.2 - Mode de passation**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

### **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Allotissement : compte tenu de la nature du marché et des prestations demandées, le marché n'est pas allotii.

Le marché ne comporte pas de tranche.

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

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au **Vendredi 28 novembre 2025 à 12h00**.

## **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**. Il court à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **2.2 - Type de contactant 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**

- Profil acheteur de la CCIL : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- BOAMP

#### ***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 Importante :*** 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 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 obligatoires, son offre sera automatiquement éliminée.

#### **VARIANTE OBLIGATOIRE 1**

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **proposer un crédit-bail sur une période de 5 ans**

***La variante obligatoire 1 sera notée selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base (offre de base = achat de l'extension)***

## **VARIANTE OBLIGATOIRE 2**

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **proposer un crédit-bail sur une période de 8 ans**

***La variante obligatoire 2 sera notée selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base (offre de base = achats de l'extension).***

### **2-5 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

### **2-6 - 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

### **2-7 - 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.

### **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.

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 Conditions particulières d'exécution :**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-16 et R.2113-7 à R.2113-8 du code de la commande publique.

## **2.11 Résiliation :**

Les éléments relatifs à la résiliation du marché sont précisés au chapitre 7 du CCAG-Travaux.

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

## **3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution**

La durée du marché est de **6 mois** à compter de la notification du marché au titulaire.

## **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 du Syndicat mixte de l'aéroport de Limoges-Bellegarde.

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.

Les modalités de paiement sont fixées à l'article 8 du CCAP.

### **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 être couvert par un contrat d'assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2 et 2270 du Code Civil, selon les dispositions conformes à la loi n° 78-12 du 4 janvier 1978.

Il doit produire, dans le délai de **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).

### **3.5 - Contraintes et exigences particulières**

Les Conditions Générales de l'aéroport de Limoges (CG LIG) sont téléchargeables sur le site internet de l'aéroport. Elles récapitulent les exigences à respecter sur la plateforme de l'aéroport de Limoges-Bellegarde.

<https://www.aeroportlimoges.com/tout-laeroport/appels-doffre-en-cours/>

### **3.6 Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier**

Les Conditions Générales d'Interventions, jointes au présent dossier de consultation des entreprises, traitent de ce chapitre.

Pour mémoire, l'entreprise réalisera un plan de prévention avec l'aéroport avant intervention.

### **3.7 - Visite du site**

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

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. La proposition remise par le soumissionnaire devra comprendre toutes les tâches accessoires, de quelque nature qu'elles soient, nécessaires au complet achèvement des prestations.

Les visites du site sont programmées aux dates suivantes :

- **Jeudi 30 octobre 2025 à 14h30**
- **Mardi 4 novembre 2025 à 14h00**

Les prises de rendez-vous pour la visite se feront auprès de Nicolas DJOUDI, dont les coordonnées figurent à l'article 8.3 – Contacts de l'onglet Renseignements techniques du présent règlement de consultation.

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

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son Bordereau des prix (Format Excel),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les formulaires DC1 et DC2
- Les documents, schémas et plans permettant de comprendre les travaux et leurs environnements
- 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.

#### Pièces générales non jointes :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux **téléchargeable sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>**.

Le marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Ses dispositions prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne et le titulaire, préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'y intégrer.

#### **4-1 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des **modifications de détail au dossier de consultation** au plus tard **six (6) 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.

#### **4-2 - Echanges pendant la consultation**

**L'ensemble des échanges éventuels se feront en priorité sur le profil acheteur. A cet effet, il convient de bien renseigner l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise.**

Il convient de vérifier que les mails envoyés par la CCI de Limoges et de la Haute-Vienne via la plateforme PLACE ne soient pas réceptionnés dans vos "spams" ou "courriers indésirables".

### **ARTICLE 5 – PRÉSENTATION 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 le formulaire 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. Ces informations sont à spécifier dans le mémoire technique chapitre 6.

**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. Ces informations sont à spécifier dans le mémoire technique chapitre 1.

**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. Ces informations sont à spécifier dans le mémoire technique chapitre 1.

**6. Les attestations d'assurances de responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil et d'assurance professionnelle, en cours de validité, contractées auprès d'une assurance de solvabilité**

notoire et couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber, du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser, conformément aux termes du marché, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution dudit marché. Ces informations sont à spécifier dans le mémoire technique chapitre 6.

## **5.2 - Les pièces relatives à l'offre**

### **5.2.1 L'offre**

- L'acte d'engagement (ATTRI1) 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.

- Les annexes financières (bordereau des prix)
- Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif des prestations et moyens de l'entrepreneur comportant notamment les documents suivants :
  - Les descriptifs techniques conformément à l'offre de base demandée au CCTP (chapitre 2 du mémoire technique)

En cas de références à des normes ou marques de qualité étrangères, le candidat fournira tous les documents complémentaires permettant d'apprecier l'équivalence.

Les certificats originaux établis éventuellement dans une langue autre que le français devront être accompagnés de leur traduction en français.

- Attestation de visite
- 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 **délai de 15 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 assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés), ...

Si les éléments demandés ne sont pas fournis dans le délai impartie, 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 sous format papier ou par voie électronique ou déposées à la Chambre de Commerce et d'Industrie selon les conditions de l'article 6 du présent règlement de consultation.

**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/entreprise>

**Pour plus de renseignements :**

sur la dématérialisation des marchés publics, <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-de-la-commande-publique>. 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,
- 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'extension des salles d'embarquement A et B de l'aéroport de Limoges » Marché  
n°20252811 »**  
**– 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 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.

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

Critères d'attribution	Coefficient
Mémoire technique	50 %
Le prix des prestations	40 %
Planning détaillé de la prestation avec le phasage	10%

La valeur technique de l'offre sera appréciée en exploitant les documents transmis par le candidat au regard de son mémoire technique devant suivre **impérativement** la trame jointe au présent marché.

La notation de l'offre du candidat (i) selon le 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.

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.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seront constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'une entreprise candidate, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en cohérence avec le prix forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée.

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.

### **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).

## **7.4 - 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.**

## **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  
[greffe.ta-limoges@juradm.fr](mailto:greff.e.ta-limoges@juradm.fr)

### **8.3 - Contacts**

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

<b><u>Renseignements administratifs</u></b>	<b><u>Renseignements techniques</u></b>
<p><b>Marion GERBAUD</b> Acheteuse 05 55 45 15 62 <a href="mailto:marion.gerbaud@limoges.cci.fr">marion.gerbaud@limoges.cci.fr</a> Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>	<p><b>Thierry ROQUIER</b> Responsable Infrastructures 05 55 43 30 27 Mobile 06 31 86 89 46 <a href="mailto:thierry.roquier@limoges.cci.fr">thierry.roquier@limoges.cci.fr</a> Aéroport de Limoges 81 Avenue de l'Aéroport 87100 Limoges</p> <p><b>Nicolas DJOUDI</b> Responsable travaux / maintenance Tél. : 05 55 43 30 29 Mobile 06 37 57 16 24 <a href="mailto:nicolas.djoudi@limoges.cci.fr">nicolas.djoudi@limoges.cci.fr</a> Aéroport de Limoges 81 Avenue de l'Aéroport 87100 Limoges</p>