



## LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE D'UN PARC DE PHOTOCOPIEURS

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, R.2123-4, et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

#### MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Date limite de réception des dossiers : **LUNDI 23 FEVRIER 2026**

Heure limite de réception des offres : **10h00**

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

- 1.1 Objet du marché
- 1.2 Mode de passation
- 1.3 Décomposition du marché
- 1.4 Date limite de remise des candidatures et des offres

### ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 Délai de validité des offres
- 2.2 Forme juridique du groupement
- 2.3 Engagement de la consultation
- 2.4 Variantes
- 2.5 Modifications du marché
- 2.6 Prestations supplémentaires éventuelles
- 2.7 Confidentialité et mesures de sécurité
- 2.8 Sous-traitance
- 2.9 Propriété intellectuelle
- 2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

### ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

- 3.1 Durée de l'accord cadre ou délai d'exécution
- 3.2 Mode de règlement et modalité de financement
- 3.3 Assurances
- 3.4 Lieux de livraison
- 3.5 Conditions d'exécution des prestations
- 3.6 Résiliation

### ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5.1 Les pièces relatives à la candidature
- 5.2 Les pièces relatives à l'offre

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

### ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 7.1 Sélection des candidatures
- 7.2 Jugement des offres
- 7.3 Négociations
- 7.4 Notification des résultats

### ARTICLE 8 – CONTACTS

- 8.1 Renseignements administratifs
- 8.2 Attribution de compétence en cas de litige
- 8.3 Contacts

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché porte sur la fourniture en location, la livraison, la mise en service et la formation des utilisateurs de 21 photocopieurs numériques, neufs ou reconditionnés, destinés à un usage en libre-service sur les différents sites de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne (sites listés à l'article 2.2 du CCAP joint au dossier).

La maintenance est assurée sur la base d'un contrat coût copie unitaire sans minima pour la durée du marché. La consistance des prestations et leurs spécifications sont contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

### 1.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, R.2123-4, et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

### 1.3 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés, les prestations faisant l'objet du contrat ne permettant pas de définir un allotissement garantissant une meilleure mise en concurrence ou d'améliorer la pertinence économique des offres.

Le marché comporte **21 matériels** et se décompose de la manière suivante :

- 5 modèles 1 type A4 Monochrome
- 4 modèles 2 type A3 Monochrome
- 4 modèles 3 type A3 Couleur
- 4 modèles 3A type A3 Couleur
- 1 modèle 5 type Haut Volume Couleur
- 3 modèles 6 type A3 Couleur

| Quantités | Modèle    | TYPE       | FORMAT | VITESSE | BAC PAPIER | Chargeur RV | AGRAFAGE       | SOCLE |        |
|-----------|-----------|------------|--------|---------|------------|-------------|----------------|-------|--------|
| 5         | Modèle 1  | Monochrome | A4     | 40      | 2 x 550 f  | OUI         | NON            | OUI   |        |
| 4         | Modèle 2  | Monochrome | A3     | 25      | 2 x 550 f  | OUI         | NON            | OUI   |        |
| 4         | Modèle 3A | Couleur    | A3     | 25      | 2 x 550 f  | OUI         | OUI            | OUI   | AG 3iL |
| 4         | Modèle 3  | Couleur    | A3     | 25      | 2 x 550 f  | OUI         | NON            | OUI   |        |
| 1         | Modèle 4  | Monochrome | A3     | 85      | 7.700-f    | OUI         | Agrafage 100-F | OUI   |        |
| 1         | Modèle 5  | couleur    | A3     | 80      | 6 900      | OUI         | OUI            | OUI   |        |
| 3         | Modèle 6  | Couleur    | A3     | 50      | 3 x 550 f  | OUI         | NON            | OUI   |        |

Les propositions des candidats doivent être faites avec du **matériel neuf ou reconditionné**.

Nomenclature CPV

| Classification principale   | Classification complémentaire                       |
|-----------------------------|---|
| 30121100-4<br>Photocopieurs | 50313200-4<br>Services d'entretien de photocopieurs |

### 1.4 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au **LUNDI 23 FEVRIER 2026 à 10h00**.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Délais de validité des offres**

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

### **2.2 Forme juridique du groupement**

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 Variante**

Variante facultative technique à l'initiative du candidat : le candidat est autorisé à proposer une variante technique à **condition d'avoir initialement répondu à l'offre de base**. La variante facultative sera analysée avec les mêmes critères de jugement.

## **2.5 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.

## **2.6 Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

## **2.7 Confidentialité et mesures 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).

## **2.8 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.

## **2.9 Propriété intellectuelle**

La Chambre de commerce et d'industrie reste propriétaire de l'ensemble des éléments fournis aux titulaires du marché (images, textes, fichiers...).

## **2.10 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Toutefois, ces modifications ne pourront pas porter sur les éléments substantiels de la consultation ou du cahier des charges.

En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé aux sociétés.

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 fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

## **3.1 Durée du marché**

La durée du marché est de 36 mois fermes, à compter du 01 avril 2026 jusqu'au 31 mars 2029.

## **3.2 Mode de règlement et modalités de financement**

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 **rente (30) jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes via **CHORUS PRO** sauf pour le Groupe 3iL (voir CCAP).

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Le marché est financé sur fonds propres.

## **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 un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci ainsi qu'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, conformément à l'article 9 du CCAG-FCS.

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 Lieux de livraison :**

Se reporter à l'article 2.2 du CCAP joint au dossier de consultation.

### **3.5 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).

De plus, conformément aux articles R.2111-12 à R.2111-17 du Code de la commande publique, la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne demande au fournisseur de s'inscrire dans une démarche visant à promouvoir le respect de l'environnement dans le cadre de son activité.

Le candidat décrira le process et éventuellement les certifications environnementales en vigueur dans son entreprise ainsi que la qualité environnementale des procédures.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

### **3.6 Résiliation**

Les éléments relatifs à la résiliation du marché sont précisés à l'article 11 du CCAP.

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

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (ATTRI 1),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le bordereau des prix à compléter (en annexe),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les formulaires DC1 et DC2,
- La notice d'information DUME,
- Annexes (parc copieurs + annexes techniques)

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.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

## **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier complet entièrement rédigé en français, comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre ci-dessous :

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

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

- 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 (DUME)** qui remplacera les attestations DC1 et DC2, ce formulaire est réutilisable pour d'autres marchés.

- 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

- **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

- **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.

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

- **L'acte d'engagement ATTRI1** complété

- **Le bordereau des prix unitaires, dûment complété**

- Si nécessaire, le formulaire DC4 ou équivalent « Acte spécial en cas de sous-traitance »,

- **Un mémoire technique** (suivre la trame donnée) avec indication détaillée de toutes les

caractéristiques des prestations et des modalités d'exécution que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché : moyens techniques et humains, documentation technique (catalogues, plaquettes...) détaillée et précise des matériels, process de la maintenance, délai de service après-vente, modalités de formation à l'utilisation, démarche environnementale : (preuve de l'inscription dans une démarche ISO ou équivalent, que les équipements sont labélisés ENERGY STAR®, que le niveau sonore est en conformité avec la norme ISO 9296 ou équivalent, etc...).

**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.**

- Une copie du certificat conformité à la marque CE pour chacun des matériels
- 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...),
- Tout élément que le candidat estime de nature à appuyer son offre.

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.

#### 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 **déla** de huit (8) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment les **attestations d'assurances** (en cours de validité), les **attestations sociales et fiscales**, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés), ...

Si les éléments demandés ne sont pas fournis dans le délai imparti, à compter de la demande, l'offre sera rejetée.

En conséquence, les candidats sont invités dès à présent à procéder aux demandes nécessaires auprès des administrations compétentes.

Ces pièces seront signées et renvoyées 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-marches-publics>**

### **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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, <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-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](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**,

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

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

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

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

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

● **Dépôt :**

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

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

*Copie de sauvegarde*

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

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

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

**« Marché n°20262302 – LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE D'UN PARC DE  
PHOTOCOPIEURS »  
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 DE LA CANDIDATURE ET CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE**

### **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 4 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 tant pour l'offre de base que pour les variantes obligatoires.

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

| <b>Critères de notation</b>  | <b>Nombre de points</b>  |
|--|--|
| <b>Modalités des prestations proposées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fonctionnalités du matériel</li><li>- Performances du matériel</li><li>- Facilité de gestion du parc (notamment gestion des consommables et administration)</li><li>- Modalités de maintenance (délai de SAV, proximité...)</li></ul>   | <b>50 points</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 20 points</li><li>- 10 points</li><li>- 10 points</li><li>- 10 points</li></ul> |
| <b>Efforts réalisés en matière de développement durable et modalités de recyclage</b> (appréciés en fonction de considération liées notamment au taux de recyclage (bilan matière) des appareils proposés, aux consommations électriques, à l'impact écologique des matériels, à l'existence de certifications ou d'agrément spécifiques (consommation électrique), au niveau sonore en Db en veille et en fonctionnement) | <b>10 points</b>   |
| <b>Prix (€ HT) :</b> Redevance loyer et coût copie (coût global d'utilisation sur une année intégrant le coût copie et le coût location)   | <b>40 points</b>   |

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.

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.

#### **A noter :**

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 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 – CONTACTS

### 8.1 Renseignements administratifs

L'unité monétaire tenue 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 compétence 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:greffe.ta-limoges@juradm.fr)

### 8.3 Contacts

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

| Renseignements administratifs  | Renseignements techniques   |
|--|---|
| <p><b>Marion Gerbaud</b><br/>Acheteuse<br/>Tél. : 05 55 45 15 62<br/><a href="mailto:marion.gerbaud@limoges.cci">marion.gerbaud@limoges.cci</a></p> <p>Chambre de commerce et d'industrie<br/>de Limoges et de la Haute-Vienne<br/>16 place Jourdan – CS 60403<br/>87011 LIMOGES Cedex</p> | <p><b>Yassine Hamdaoui</b><br/>Administrateur de systèmes d'information<br/>Tél. : 05 55 45 15 16<br/><a href="mailto:yassine.hamdaoui@limoges.cci.fr">yassine.hamdaoui@limoges.cci.fr</a></p> <p>Chambre de commerce et d'industrie<br/>de Limoges et de la Haute-Vienne<br/>16 place Jourdan – CS 60403<br/>87011 LIMOGES Cedex</p> |