

TRAVAUX D'IMPRIMERIE POUR LES BESOINS DES SERVICES DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE

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

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS (RC)

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

Heure limite de réception des offres : **12 h 00**

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

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

Pouvoir Adjudicateur

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

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

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

Comptable Assignataire

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de l'accord-cadre	4
1.2 Mode de passation.....	4
1.3 Type et forme du contrat.....	4
1.4 Décomposition de la consultation	4
1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 Délai de validité des offres	5
2.2 Forme juridique du groupement.....	5
2.3 Engagement de la consultation.....	5
2.4 Variantes	5
2.5 Modifications du marché	6
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.7 Confidentialité et mesure de sécurité	6
2.8 Sous-traitance	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	7
3.1 Durée de l'accord cadre ou délai d'exécution	7
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 Assurances	7
3.4 Livraison.....	8
3.5 Conditions d'exécution des prestations.....	8
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 Les pièces relatives à la candidature	9
5.2 Les pièces relatives à l'offre	10
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 Sélection des candidatures	12
7.2 Jugement des offres	12
7.3 Négociations	13
7.4 Notification des résultats.....	13
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
8.1 Renseignements administratifs	13
8.2 Attribution de compétences en cas de litige.....	14
8.3 Contacts.....	14

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de travaux d'imprimerie (impression de documents de communication et divers imprimés) pour les besoins des services de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) joints au dossier de consultation des entreprises communs à tous les lots.

L'accord-cadre comprendra :

- La transmission préalable d'une épreuve (BAT)
- La fourniture des matières premières d'impression,
- L'impression, le façonnage de documents,
- Le conditionnement,
- La livraison

Les quantités sont données à titre indicatif, sans engagement de la part du pouvoir adjudicateur. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre.

- *Classification principale CPV : 79810000- Services d'impression*

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

1.2 Mode de passation

La présente consultation est passée 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 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande conclu avec un montant maximum HT tel que décrit ci-après. Le montant maximum est donné à titre indicatif sans engagement de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne.

1.4 Décomposition de la consultation

Le marché est alloté de la façon suivante :

Numéro du lot	Nom du lot	Montant €HT Maximum annuel
Lot 1	Papèterie	15 000 €
Lot 2	Documentation	25 000 €

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

Les offres seront examinées par lot, et les lots seront attribués soit en totalité à une seule entreprise, soit séparément à plusieurs entreprises.

1.5 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au **LUNDI 23 FEVRIER 2026 à 12 h 00.**

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

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

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

Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, après inscription, à partir des sites : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou www.limoges.cci.fr « rubrique achats »,

Nota Important :

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

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

2.4 Variantes

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

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

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.7 Confidentialité et mesure de sécurité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, illustrations, maquettes dont il a ou aura connaissance au titre de l'exécution du présent marché.

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 1348 modifié du Code Civil (sans préavis ni indemnités).

La Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne s'engage à ne divulguer, par quelque moyen que ce soit, aucune information reçue de la société et signalée par elle comme confidentielle.

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

La Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne reste propriétaire de l'ensemble des éléments fournis aux titulaires du présent marché (image, textes, fichiers...).

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.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 Durée de l'accord cadre ou délai d'exécution

La durée de l'accord cadre est de **1 (un) an**, à compter du 3 avril 2026, renouvelable deux fois pour la même période par reconduction expresse sans que sa durée de validité ne puisse excéder 3 ans maximum.

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

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans le CCTP commun à tous les lots.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le mode de règlement est le virement bancaire.

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

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 Livraison

La livraison des divers travaux d'impression se fera sur **les 3 sites suivants** :

- CCI : 16 place Jourdan – CS 60403 - 87011 LIMOGES Cedex
- CCI Formation / Campus Consulaire - 11 rue Philippe Lebon – ZI Nord - 87280 LIMOGES
- Aéroport international de Limoges-Bellegarde : 81 avenue de l'aéroport - 87100 LIMOGES

Les livraisons se feront conformément à l'article 20 du CCAG/FCS. Elles devront être conformes aux commandes effectuées.

Les bons de commande pourront valablement être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre jusqu'au dernier jour de celui-ci. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'exécuter les commandes concernées même si leur date d'exécution se trouve au-delà de la période de validité du marché.

Les marchandises seront livrées franco de port, emballage et assurance.

Le déchargement des marchandises incombe au fournisseur.

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 prestataire doit être certifié chaîne de contrôle PEFC (ou équivalent) ou FSC (ou équivalent).

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.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) commun à tous les lots,
- L'Acte d'Engagement pour le lot 1
- L'Acte d'Engagement pour le lot 2
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- Le bordereau des prix à compléter
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots,
- Les formulaires DC1 et DC2
- La notice d'information DUME

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

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

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

Ce document est téléchargeable sur le site :

<https://www.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 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.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Les pièces relatives à la candidature

→ Documents constitutifs de la candidature

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

2. Une déclaration sur l'honneur dûment complétée par la personne habilitée à engager la personne morale candidate (DC2 ou équivalent) *

***NOTA :** Les candidats ont la possibilité de renseigner 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

- **L'acte(s) d'engagement(s) ATTRI1** complété(s) pour le(s) lot(s) concerné(s), un par lot,
- **Le bordereau des prix unitaires, dûment complété**
- Si nécessaire, le formulaire DC4 ou équivalent « Acte spécial en cas de sous-traitance », un par lot,
- Un **mémoire technique** succinct décrivant les moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché, les moyens matériels, les certifications environnementales, le planning proposé par lot.
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

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.

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.

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/marches-publics/formulaires>

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

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

Pour plus de renseignements :

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

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

ATTENTION : INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

● Utilisation de La PLACE :

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

→ Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.

● Fichiers :

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

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

→ Si fichiers compressés, les transmettre 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 :

« TRAVAUX D'IMPRIMERIE POUR LES BESOINS DES SERVICES DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE »

**– COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR**

'NOM DU CANDIDAT' »

Ainsi que l'adresse suivante ;

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

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture du service sont : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration - sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais- si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre transmise par voie électronique ou n'a pas pu être ouverte

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Sélection des candidatures

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 du présent Règlement de Consultation des entreprises ainsi que les candidats ne présentant pas les qualifications demandées.

7.2 – Jugement des offres

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

Critères de notation	Nombre de points
Moyens : <ul style="list-style-type: none">- Qualité du papier utilisé (grammage, aspect, opacité, tenue)- Exemples de réalisations antérieures, de préférence sur des prestations similaires récentes- Moyens techniques mis en œuvre (équipement PAO...)	50 points <ul style="list-style-type: none">- 15 points- 15 points- 20 points
Problématiques environnementales : <ul style="list-style-type: none">- Performances en matière de protection de l'environnement évaluées à partir des éléments présentés dans le mémoire de présentation décrivant les actions en matière de développement durable (actions et certifications)	15 points
Prix € (HT) : selon bordereau des prix à compléter	35 points

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

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

Dans laquelle :

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

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

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

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

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

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

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

7.3 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
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>Marion GERBAUD</p> <p>Acheteuse 05 55 45 15 62 marion.gerbaud@limoges.cci.fr</p> <p>Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>	<p>Laetitia BOUHET-THEILLAUMAS</p> <p>Directrice Territoires et Communication 05 55 45 16 43 laetitia.bouhet-theillaumas@limoges.cci.fr</p> <p>Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>