



## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Règlement de consultation

(R.C.)

**Prestations d'impression de documents produits /standard pour la Chambre de Commerce  
et d'Industrie du Loiret**

**Numéro du marché public : 2026 – 0576**

Procédure adaptée, en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

**Date limite de remise des offres : Mardi 17 mars 2026**

**Heure limite de remise des offres : 12h30**

**Date d'envoi à la publicité au BOAMP : 18/02/2026**

**Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment y répondre**

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

Date limite de réception des questions :	12/03/2026
Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation :	12/03/2026

## SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché .....	3
1.1 Allotissement .....	3
1.2 Nomenclature CPV .....	3
Article 2 : Durée et délais d'exécution .....	4
2.1 Durée et reconduction .....	4
2.2 Délais d'exécution .....	4
Article 3 : Conditions de la consultation .....	4
3.1 Procédure de passation .....	4
3.2 Forme de marché .....	4
3.3 Langue et devise devant être utilisées dans l'offre ou dans la demande de participation .....	5
3.4 Délai de validité des offres .....	5
3.5 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
3.6 Forme juridique des groupements .....	5
Article 4 : Dossier de consultation .....	5
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 Au titre de la candidature .....	7
5.1.1 Présentation de la candidature au sens de l'article R2143-3 du Code de la commande publique .....	7
5.1.2 Présentation de la candidature sous forme de « DUME » .....	8
5.2 Au titre de l'offre .....	8
Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres .....	9
6.1. Sélection des candidatures .....	9
6.2 Critères d'attribution .....	9
Article 7 : Négociation .....	11
Article 8 : Conclusion du marché .....	11
Article 9 : Modalités de remise des plis .....	12
Article 10 : Renseignements complémentaires .....	13
Article 11 : Conditions de remise d'un pli par voie électronique .....	13
Article 12 : Procédure de recours .....	14

## Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'impression de documents pour la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret (CCI du Loiret).

Les caractéristiques des prestations attendues, leur périmètre ainsi que leurs modalités d'exécution sont définis dans les pièces administratives et techniques du dossier de consultation, ainsi que dans leurs annexes.

### Lieu de livraison

Les livraisons seront effectuées principalement sur le site de Fleury-les-Aubrais, à l'adresse suivante :

#### **CCI du Loiret – Citévolia**

1 Place Rivierre-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Selon les besoins, certaines commandes pourront être livrées sur d'autres sites de la CCI du Loiret (les lieux de livraison seront précisés sur les bons de commande), notamment :

#### **Agence de Pithiviers**

Centre d'affaires Jean-Paul Charié

1 bis Faubourg d'Orléans – CS 80612

45300 Pithiviers

#### **Agence de Montargis**

61 Rue André Coquillet

45200 Montargis

### **1.1 Allotissement**

Le présent marché est alloti et comprend deux lots, couvrant l'ensemble des prestations d'impression nécessaires à la CCI du Loiret :

Lot n°	Intitulé
Lot n°1	Impression des documents produits de la CCI du Loiret
Lot n°2	Impression des documents standards de la CCI du Loiret

### **1.2 Nomenclature CPV**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal CPV	Description
79823000	Services d'impression et de livraison.

## **Article 2 : Durée et délais d'exécution**

### **2.1 Durée et reconduction**

Le marché prendra effet le 1er avril 2026 ou à la date de sa notification si celle-ci est postérieure, et se terminera le 31 mars 2027 pour la première période.

Il peut être reconduit tacitement trois fois :

- Du 1er avril 2027 au 31 mars 2027
- Du 1er avril 2028 au 31 mars 2028
- Du 1er avril 2029 au 31 mars 2029

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au moins trois mois avant l'expiration de la période en cours. La non-reconduction n'ouvrira droit à aucune indemnité. Dans ce cas, le titulaire reste néanmoins tenu d'exécuter le marché jusqu'à la fin de la période en cours.

### **2.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

## **Article 3 : Conditions de la consultation**

### **3.1 Procédure de passation**

Le marché est passé conformément aux dispositions du Code de la commande publique, selon une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 dudit code.

### **3.2 Forme de marché**

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles L.2125-1, 1°, R.2162-1 à R.2162-6, ainsi que R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché a pour objet des prestations d'impression pour la CCI du Loiret, comprenant notamment :

- l'impression des documents (selon les spécifications fixées au DCE) ;
- le façonnage et les finitions le cas échéant (pliage, agrafage, reliure, découpe, etc.) ;
- le conditionnement et la livraison des documents, le cas échéant, aux lieux indiqués sur les bons de commande.

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins, sans remise en concurrence.

Le présent marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum fixé à 139 000 € HT pour l'ensemble de sa durée.

### **3.3 Langue et devise devant être utilisées dans l'offre ou dans la demande de participation**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français et exprimées en euro. Tout document qui ne serait pas établi en français devra être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **3.4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

### **3.5 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Les candidats doivent présenter une offre de base strictement conforme aux stipulations des pièces du marché.

Les variantes ne sont pas autorisées. Toute offre comportant une proposition alternative ou dérogeant aux exigences du marché sera considérée comme irrégulière et rejetée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue dans le cadre du présent marché.

### **3.6 Forme juridique des groupements**

Le présent marché pourra être attribué soit à un opérateur économique seul, soit à un groupement d'opérateurs économiques (conjoint ou solidaire), conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique. Aucune forme juridique n'est imposée. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour ce marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Conformément à l'article R2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement conjoint sera obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

## **Article 4 : Dossier de consultation**

Les documents de la consultation sont les suivants :

- L'avis de marché ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), document contractuel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), document contractuel ;
- L'Acte d'Engagement (AE), document contractuel (chaque lot) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), document contractuel (lot unique).

Tous les documents liés à la procédure sont délivrés gratuitement.

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, tous les documents de la présente consultation sont téléchargeables sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> sur la procédure correspondante.

L'opérateur économique peut, à partir de l'intitulé de la procédure, y télécharger l'ensemble des documents de la consultation ; pour cela, une personne physique désignée par l'opérateur économique peut ou non s'inscrire en ligne et renseigner ses nom et adresse électronique. En raison du fait qu'elle ne s'inscrit pas et ne complète pas ses nom et adresse électronique, ladite personne et l'opérateur économique acceptent de ne pas être informés des éventuelles modifications et/ou précisions apportées après les date et heure du dernier téléchargement.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat est également informé que s'il utilise, pour remettre son offre, un ou des documents qui auraient été modifiés après ses date et heure de téléchargement, son offre peut être déclarée irrégulière lorsqu'elle n'apporte pas une réponse au besoin.

#### Modification des documents de la consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les modifications seront signifiées aux candidats au plus **tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. À défaut, leur offre peut être déclarée irrégulière lorsqu'elle n'apporte pas une réponse au besoin.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de réception des plis serait faite par un avis rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Le candidat doit respecter, pour la conformité de son dossier, les articles R2143-3 à R2143-15 du Code de la commande publique. Les candidatures et les offres seront adressées, à la CCI du Loiret, au plus tard avant la date et l'heure indiquées dans l'avis de publicité et sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Toute offre reçue postérieurement aux date et heure limites de réception sera rejetée.

## **5.1 Au titre de la candidature**

### **5.1.1 Présentation de la candidature au sens de l'article R2143-3 du Code de la commande publique**

Au titre de la candidature, le candidat (l'opérateur économique seul ou, en cas de groupement, chaque co-traitant, et les sous-traitants) devra remettre les documents suivants :

- La lettre de candidature (imprimé DC1), dûment signée par une personne ayant pouvoir pour engager le candidat ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2) ;
- Les références de l'entreprise pour la réalisation de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, appuyées, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s).

Si le candidat le souhaite, il peut fournir directement une copie des certificats fiscaux (liasse 3666 ou attestation fiscale délivrée en ligne) et sociaux (URSSAF ou MSA) établis au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement depuis le site : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/formulaires-declaration-candidat).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, en précisant la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit produire un engagement écrit de ces opérateurs, dans la candidature, qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

### **Titre – Expérience professionnelle – Certification – Habilitation**

Le candidat devra justifier de compétences et d'une expérience professionnelle adaptées à l'objet du marché, notamment en matière de prestations d'impression.

À ce titre, il est demandé au candidat de produire toute certification pertinente attestant de la qualité de ses procédés et de son engagement environnemental, notamment :

- Certification PEFC (ou équivalent) ;
- Label Imprim'Vert (ou équivalent).

Tout certificat équivalent pourra être admis, sous réserve qu'il apporte des garanties comparables.

### 5.1.2 Présentation de la candidature sous forme de « DUME »

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, en lieu et place des documents relatifs à leurs candidatures exigées ci-dessus, les opérateurs économiques peuvent valablement utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé : [https://single-market-economy.ec.europa.eu/index\\_en?prefLang=fr](https://single-market-economy.ec.europa.eu/index_en?prefLang=fr).

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Ce formulaire type consiste en une déclaration sur l'honneur servant de preuve a priori. Par conséquent, et à tout moment de la procédure, il pourra être demandé au candidat de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économiques et financières et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

### 5.2 Au titre de l'offre

Au titre de son offre, le candidat fournit, **pour chacun des deux lots** auxquels il soumissionne, les documents suivants :

1. **L'Acte d'Engagement (AE)** : document ci-joint à compléter pour le lot concerné, par toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ;
2. **L'annexe financière à l'Acte d'Engagement** : le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : document ci-joint à compléter **pour le lot concerné**, sans aucune modification.

#### ATTENTION :

- si les lignes de l'annexe financière ne sont pas toutes complétées (par exemple : un prix non renseigné), **l'offre ne sera pas retenue** ;
  - de même, en cas d'ajout de prix ou de modification des intitulés de prestations/fournitures, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret se réserve la possibilité de ne pas retenir l'offre pour non-conformité ;
  - si les produits désignés au BPU ne respectent pas, dans leurs désignations, les caractéristiques techniques attendues, l'offre ne sera pas retenue.
3. **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** : les prix du BPU doivent être reportés automatiquement, à l'identique, pour le lot concerné.

#### ATTENTION :

- si les quantités estimées (définies par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret) sont modifiées, l'offre ne sera pas retenue.
4. **Le Cadre de Réponses Technique (CRT) et le mémoire technique** : document ci-joint à compléter pour le lot concerné, accompagné, si besoin, d'un mémoire technique en annexe.



## ATTENTION :

- les renvois éventuels au mémoire technique ne seront pris en compte que s'ils indiquent précisément l'objet, ainsi que les numéros de page et de paragraphe.

### 5. Les échantillons requis, pour chacun des lots, permettant d'apprécier les compétences du candidat.

Ces échantillons peuvent être restitués à la fin de la procédure, mais ne donnent lieu à aucune compensation monétaire.

Le candidat transmet l'ensemble des pièces listées ci-dessus. En l'absence des informations requises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer la note de zéro au(x) critère(s) et/ou sous-critère(s) concerné(s).

**Information :** La signature électronique des pièces de l'offre peut être apposée lors du dépôt de l'offre, sans que cela soit obligatoire.

Seul le candidat dont l'offre est retenue devra signer les documents contractuels. À cet effet, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat classé premier de retourner l'acte d'engagement signé, le cas échéant, **par signature manuscrite originale.**

La notification du marché interviendra par voie électronique via le profil acheteur.

Le candidat peut donc, au choix :

- signer électroniquement son offre dès son dépôt ;
- signer les pièces après l'attribution du marché.

Dans tous les cas, le candidat demeure pleinement engagé par son offre dès sa remise.

## Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

### 6.1. Sélection des candidatures

Chaque demande de participation sera analysée en deux temps :

- La conformité administrative au regard de la déclaration correspondant au DC1 ou au DUME ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats qui seront analysées sur la base du DC2, et de l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature à l'article 4 du présent règlement, ou du seul document DUME.

Si, après l'ouverture des plis, le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés, dans les limites posées par la réglementation, de compléter leur dossier de candidature dans un délai indiqué dans la demande envoyée aux candidats.

### 6.2 Critères d'attribution

Le marché est attribué, pour chacun des lots, à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et pondérations ci-dessous. La valeur technique est évaluée à partir du mémoire technique fourni par le candidat. Le prix est apprécié sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel.

Chaque sous-critère technique fait l'objet d'une notation. La note finale de l'offre est obtenue après application des pondérations.

#### **Lot n°1 – Impression des documents produits de la CCI du Loiret**

Pour le lot n°1, la CCI du Loiret attache une importance particulière à la capacité du candidat à garantir une production fiable et conforme, incluant les finitions, la gestion des bons de commande et des BAT, ainsi que la continuité de service. Les engagements environnementaux du candidat sont également pris en compte.

Critère / sous-critère	Pondération
<b>1. Valeur technique</b>	<b>60 %</b>
• 1.1 Organisation et moyens techniques	20 %
• 1.2 Méthodologie d'exécution	15 %
• 1.3 Qualité et contrôle des prestations	10 %
• 1.4 Moyens humains dédiés	10 %
• 1.5 Engagement environnemental	5 %
<b>2. Prix des prestations</b>	<b>40 %</b>

#### **Lot n°2 – Impression des documents standards de la CCI du Loiret**

Pour le lot n°2, l'analyse porte sur la capacité du candidat à assurer des volumes récurrents, dans des délais maîtrisés, avec un niveau constant de qualité d'impression et une organisation logistique adaptée aux lieux de livraison de la CCI du Loiret. Les engagements environnementaux demeurent un élément d'appréciation.

Critère / sous-critère	Pondération
<b>1. Valeur technique</b>	<b>50 %</b>
• 1.1 Organisation de production	20 %
• 1.2 Processus qualité	15 %
• 1.3 Organisation logistique et délais	10 %
• 1.4 Engagement environnemental	5 %
<b>2. Prix des prestations</b>	<b>50 %</b>

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre la mieux classée.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement et sur le DPGF prévaudront, dans cet ordre de priorité, sur toute indication contraire de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires, s'il l'estime nécessaire, des précisions techniques ou financières, dont les réponses seront ensuite consignées par écrit.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles, et vérifié les justifications fournies.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles d'être interrogés par le pouvoir adjudicateur, par courriel via le profil acheteur (Place). Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date et une heure limites de réponse. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service, lequel pourra rejeter l'offre.

Par conséquent, les candidats doivent s'assurer de mentionner, sur le profil acheteur, une adresse mail régulièrement et, à tout le moins, quotidiennement consultée par les interlocuteurs dédiés à la réponse au présent marché.

#### **Article 7 : Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant présenté une candidature recevable et une offre régulière, appropriée et acceptable au sens des dispositions du Code de la commande publique.

Toutefois, il se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans l'hypothèse où une négociation serait engagée, celle-ci pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment le prix, les aspects techniques, administratifs et financiers, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation, si elle a lieu, sera conduite avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable, sauf si le pouvoir adjudicateur décide, conformément aux documents de la consultation, de limiter le nombre de candidats admis à négocier selon les critères prévus à cet effet.

#### **Article 8 : Conclusion du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de la demande écrite de cette dernière, les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au 31/12/2025 et sociales de moins de six mois, soit :
  - La copie des certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales (liasse fiscale 3666 ou attestation fiscale délivrée en ligne) et sociales (attestation de versement de cotisations URSSAF ou MSA),
  - Ou, pour les entreprises nouvellement créées, une copie du récépissé de dépôt du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou un extrait du registre du commerce ou toute autre pièce

officielle attestant de sa création dans l'année, correspondant aux pièces mentionnées à l'article D8222-5 du Code du travail.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, s'ils n'ont pas déjà été fournis dans le pli. Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents mentionnés à l'article D8222-7 du Code du travail devront être produits à la place de ceux mentionnés ci-dessus.
- Une attestation de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant l'ensemble de ses activités professionnelles. En cas de groupement, le mandataire remettra toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement. Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée. L'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. En application de l'article D8254-2 du Code du travail, le candidat fournira également, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

#### **Article 9 : Modalités de remise des plis**

Il appartient aux candidats de vérifier qu'ils disposent bien de l'intégralité des documents de la consultation, dans leur version éventuellement modifiée, pour établir leur réponse.

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique.

A ce titre, notamment, les candidatures et les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sur la procédure correspondante.

Toutes les offres papiers seront jugées irrégulières. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de les régulariser conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent néanmoins transmettre une copie de sauvegarde sur support papier.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, s'il y en a un, doit alors être déposé à la CCI du Loiret, service marché public, les jours ouvrés du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30 (sauf jours fériés et jours exceptionnels de fermeture des services) à l'adresse indiquée ci-dessous où être envoyé en recommandé avec avis de réception :

#### **Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret (CCI du Loiret)**

Service des marchés publics

1, place Rivière-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Dans chaque cas, le pli devra mentionner « **NOM DU CANDIDAT – PLI DE SAUVEGARDE – PRESTATIONS D'IMPRESSION DE DOCUMENTS STANDARD POUR LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU LOIRET – NE PAS OUVRIR** ».

Le pli du candidat, quel que soit le mode de transmission, doit parvenir à destination avant les dates et heure limites indiquées au présent règlement, le fuseau horaire de référence étant celui de Paris.

Le pli du candidat comprendra :

- Un dossier relatif à la candidature, comprenant les pièces mentionnées au présent Règlement de la Consultation,
- Un dossier relatif à l'offre, comportant les pièces mentionnées au présent Règlement de la Consultation.

Ne pourront pas être ouverts :

- Les plis, y compris les plis comprenant la copie de sauvegarde, remis ou dont la réception est effectuée après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement,
- Les plis électroniques qui ne sont pas insérés sur le site visé ci-dessus et sur la procédure correspondante.

#### **Article 10 : Renseignements complémentaires**

Afin d'obtenir les informations complémentaires nécessaires à l'élaboration de leur candidature et/ou de leur offre, les candidats sont tenus de transmettre leurs demandes uniquement par écrit via la plateforme de dématérialisation PLACE (Plateforme des Achats de l'État), dans l'espace dédié à la consultation concernée.

Toute demande formulée par un autre canal (courriel, téléphone, courrier postal ou tout autre support) ne sera pas prise en compte.

Les questions devront être déposées sur PLACE au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des plis. Il ne sera pas répondu aux demandes parvenues après ce délai.

Les réponses seront apportées par écrit via la plateforme PLACE et mises à disposition, en temps utile, de l'ensemble des opérateurs économiques s'étant identifiés au titre de la procédure, dans le respect du principe d'égalité de traitement, selon les modalités prévues au présent règlement de consultation.

#### **Article 11 : Conditions de remise d'un pli par voie électronique**

Les candidatures et les offres doivent être transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation PLACE (Plateforme des Achats de l'État), à l'adresse correspondant à la consultation concernée.

Aucun envoi sous format papier ou par tout autre moyen (courrier électronique, support physique électronique, dépôt contre récépissé, etc.) ne sera admis, sauf disposition contraire expressément prévue dans les documents de la consultation.

Les plis doivent être déposés avant la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de publicité et/ou le règlement de la consultation.

Tout pli transmis après la date et l'heure limites sera déclaré irrecevable. La date et l'heure prises en compte correspondent à celles enregistrées par la plateforme PLACE.

Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur pli afin de tenir compte des délais de téléchargement et d'éviter tout incident technique. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en cas de dysfonctionnement imputable au candidat (problème de connexion, taille excessive des fichiers, format non conforme, virus, etc.).

Les fichiers transmis doivent respecter les formats et prérequis techniques indiqués sur la plateforme PLACE. Il appartient au candidat de s'assurer que les documents transmis ne contiennent aucun virus. Tout fichier infecté pourra être réputé n'avoir jamais été reçu.

En cas de signature électronique requise, celle-ci devra être conforme aux exigences prévues par la réglementation en vigueur et aux modalités précisées dans le règlement de la consultation.

#### **Article 12 : Procédure de recours**

En cas de litige, seul le Tribunal administratif d'Orléans est compétent :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

- Référé précontractuel : conformément à l'article L. 551-1 et aux articles R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du Tribunal Administratif compétent.
- Référé contractuel : conformément à l'article L. 551-13 et aux articles R. 551-7 à R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du marché devant le Tribunal Administratif compétent.
- Recours pour excès de pouvoir : conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de Justice Administrative, tout opérateur économique ayant un intérêt à agir, dispose d'un délai de deux mois pour exercer un recours contentieux au tribunal administratif compétent, à compter de la décision lui faisant grief. Il peut assortir son recours d'un référé suspension conformément à l'article L. 521-1 du Code de Justice Administrative.
- Recours de plein contentieux : prévu à l'article R. 421-3 du code de justice