

**FOURNITURE ET INTEGRATION D'UN APPAREIL A RAYONS X DOUBLE-VUE ET DES SES
ACCESSOIRES POUR L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Date et heure limites de réception des offres : VENDREDI 29 MAI 2020 à 12 h 00

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

**Obligation de dématérialisation depuis le 01 octobre 2018,
pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 € HT.**

**CANDIDATURE et OFFRE PAR VOIE ELETRONIQUE UNIQUEMENT
Sur le portail de dématérialisation PLACE (plateforme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante :**

<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
87 011 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
87 011 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
87 011 LIMOGES CEDEX**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Date limite de remise des candidatures et des offres	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Type de contactant exigé.....	4
2.3 - Engagement de la consultation	5
2-4 - Variantes	5
2-5 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
2-6 - Options (au sens du droit communautaire).....	5
2-7 - Modifications du marché.....	5
2-8 - Confidentialité et mesure de sécurité	6
2-9 - Sous-traitance	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.3 - Assurances	7
3.4 - Conditions d'exécution des prestations	7
3.5 - Contraintes et exigences particulières	7
3.6 - Visites	7
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4-1 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation	9
4-2 - Echanges pendant la consultation.....	9
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	9
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 - Notification des résultats.....	13
7.4- Négociations	13
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
8.1 - Renseignements administratifs.....	13
8.2 - Attribution de compétences en cas de litige	13
8.3 - Contacts	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'intégration d'un appareil à rayons X à double-vue (RX DV) et des accessoires indispensables à son fonctionnement. La prestation inclue également la mise en service de l'appareil (transport sur site, installation et formation initiale des opérateurs), sa maintenance et la dépose de l'ancien appareil (travaux d'infrastructure pour le retrait du matériel actuel et l'implantation du nouveau RX DV).

Classification CPV : 38582000-8 Equipement de contrôle aux rayons X

Lieu d'exécution des prestations :

**AEROPORT INTERNATIONAL DE LIMOGES-BELLEGARDE
81, avenue de l'aéroport
87100 LIMOGES**

1.2 - Mode de passation

Le présent marché est passé avec publicité et mise en concurrence selon une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1-1, R. 2123-1-1, R.2123-4 du code de la commande publique (CCP).

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il s'agit d'un marché unique. Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au : **VENDREDI 29 MAI 2020 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 jours **(90) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.2 - Type de contactant exigé

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

En conformité avec les dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-24 et R.2142-26 à R.2142-27 du CCP, 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
- Profil acheteur 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

Sans objet.

2-5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2-6 - Options (au sens du droit communautaire)

Sans objet.

2-7 - Modifications du marché

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

2-8 - Confidentialité et mesure de sécurité

Dans le cadre de la réalisation de la commande, le fournisseur (ou titulaire du marché) qui a accès ou traite des données individuelles est tenu au respect de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel et assure un niveau de sécurité adéquat de manière à en garantir l'intégrité et la sécurité de ces données. Ce niveau de sécurité doit être conforme à la réglementation en vigueur (loi Informatique et Libertés N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection de personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données (RGPD).

Par ailleurs, le fournisseur (ou titulaire du marché) est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et celui de ses éventuels sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, illustrations, dont il a ou aura eu connaissance au titre de l'exécution de la commande.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données, sur quelque support que ce soit, à des tiers sans accord préalable de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne à résilier le marché aux torts du titulaire, aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne au titulaire, au titre de l'article 1217 du Code Civil (sans préavis ni indemnités).

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

En cas de sous-traitance de données, une convention spécifique sera signée avant l'attribution définitive de la commande (ou du marché).

2-9 - Sous-traitance

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

La sous-traitance est régie par la loi du 31 décembre 1975 et par les articles R.2193-1 à R.2193-22 qui prévoit le paiement direct de la personne publique cocontractante au bénéficiaire 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 du contrat et délai d'exécution

Pour assurer au mieux la continuité de l'exploitation, le démontage, l'installation et la mise en service, la formation des opérateurs et la maintenance ne devront pas perturber l'exploitation de l'aéroport ou sur une durée limitée. La durée de l'installation est à indiquer par le candidat sur son offre.

Le présent marché est conclu à compter de la livraison de l'appareil RX DV.

La durée de garantie sera à indiquer par le candidat sur son offre.

Un contrat de maintenance de 5 ans est à prévoir avec au moins deux (2) visites préventives par an.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Le marché est financé sur fonds propres du Syndicat mixte de l'aéroport de Limoges-Bellegarde.

3.3 - Assurances

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance, en cours de validité et contracté auprès d'une assurance de solvabilité notoire, au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 modifiées du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, garantissant les conséquences pécuniaires qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il doit produire, dans le délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché et à toute demande de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne, une attestation de son assureur en cours de validité indiquant la nature et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre, immédiatement, une nouvelle attestation.

3.4 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du présent marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

3.5 - Contraintes et exigences particulières

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

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

3.6 – Visite sur demande du candidat

La visite de site pourra être réalisée par le candidat accompagné si besoin de spécialistes métier en automatisme / électricité et en modification d'infrastructures (montage / démontage) afin d'apprécier les spécificités et les contraintes de l'aéroport afin d'optimiser l'offre.

NOTA IMPORTANT : une demande d'accès en zone réservée est indispensable. Il est obligatoire de prendre contact 48 heures à l'avance (au minimum) pour effectuer une demande de contrôle d'identité par la POLICE à l'aide d'un fichier qui sera joint à la demande.

Une attestation de visite sera remise aux candidats par le représentant du pouvoir adjudicateur lors des visites. Elle pourra être jointe à son offre.

Se reporter à l'article 7 du cahier des charges pour les coordonnées de la personne à contacter pour effectuer les visites.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- Le cahier des charges valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
- L'annexe financière de l'acte d'engagement (le bordereau des prix détaillés) que fournira le candidat
- La notice d'information DUME
- Les formulaires DC1 et DC2

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

Pièces générales non jointes :

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 : <https://www.marche-public.fr/CCAG-FCS/CCAG-FCS-2009-Plan.htm>

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

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

Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat ou de location, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des **modifications de détail au dossier de consultation** au plus **tard huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-2 - Echanges pendant la consultation

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

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

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5-1 - Les pièces relatives à la candidature

Le soumissionnaire devra présenter dans sa réponse, les pièces suivantes :

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

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

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

3. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée d'exécution du marché

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.

5.2 - Les pièces relatives à l'offre

5.2.1 L'offre

→ L'Acte d'Engagement (ATTR1)

→ L'annexe financière de l'acte d'engagement (le bordereau des prix détaillés) que fournira le candidat

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

Lors de l'attribution, le formulaire ATTRI1 sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4).

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans le formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Un mémoire technique présentant a minima :

Les délais de garanties et SAV,

La documentation et les formations (plans, manuel, contrat de maintenance ...)

L'adéquation du matériel proposé par rapport au CCP (certifications, solutions techniques envisagées

Le calendrier de livraison et de mise en service

Eventuellement, les 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).

- L'attestation de visite le cas échéant
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

5.2.2: Documents qui seront demandés au seul candidat retenu

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas demandées à nouveau.

Les candidats sont informés qu'au cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un **délai de 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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/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/dematérialisation

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

ATTENTION : INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

● **Utilisation de La PLACE :**

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

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

● **Fichiers :**

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

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

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

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

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 :

**«FOURNITURE ET INTEGRATION D'UN APPAREIL A RAYONS X A DOUBLE-VUE ET SES ACCESSOIRES
POUR L'AEROPORT DE LIMOGES-BELLEGARDE »**

n° 20202905

**– 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 et logistique
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 DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures reçues seront examinées en tenant compte des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières présentées.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et/ou garanties sont jugées insuffisantes.

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.

Pour choisir l'offre la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères pondérés de la manière suivante :

Critères d'attribution	Pondération
Prix des prestations	35 %
Qualité technique de l'offre au regard des caractéristiques techniques du matériel proposé (démontage, remontage, conservation des données)	35 %
Conditions de service après-vente et durée de garantie	20 %
Délai de livraison et d'intégration (planification des travaux et délai d'obtention des équipements)	10 %

La notation 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.

Lors de l'examen des offres, 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 à l'article R. 2152-3 du CCP, 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.

A noter :

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite à la présente consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable.

7.3 - Notification des résultats

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les candidats dont l'offre est rejetée en sont informés via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

7.4 - Négociations

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

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Renseignements administratifs

L'unité monétaire retenue pour la conclusion du marché est l'euro.

Les candidats formuleront leur offre en euro.

Les offres des candidats et tous les documents relatifs au présent marché seront entièrement rédigés en français. Il est rappelé que le ou les signataire(s), lors de l'attribution, doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

8.2 - Attribution de compétences en cas de litige

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, il est fait attribution de juridiction au :

Tribunal Administratif de Limoges -
1, cours Vergniaud
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 data-bbox="268 412 762 506">Jean-Christophe ROYER Responsables Service achats et logistique 05 55 45 15 18</p> <p data-bbox="301 510 730 676">jc.royer@limoges.cci.fr Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne 16, place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex</p>	<p data-bbox="1023 412 1378 506">Didier DOLOMIE Responsable exploitation 05 55 43 30 48</p> <p data-bbox="1023 510 1378 645">Mobile 06 33 94 59 33 didier.dolomie@limoges.cci.fr 81, Avenue de l'Aéroport 87100 Limoges</p>