



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Règlement de Consultation (R.C.)

Réalisation du magazine « Talent(s) »

Numéro du marché public : 2026 – 0578

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 ainsi que des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Préambule	3
Article 1 ^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)	3
Article 2 : Dispositions générales	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Allotissement	4
2.3 Procédure de passation	4
2.4 Type de marché.....	4
2.5 Nomenclature CPV	5
Article 3 : Durée et délais d'exécution	5
3.1 Durée du marché	5
3.2 Reconduction	6
3.3 Délais d'exécution	6
Article 4 : Variantes	6
Article 5 : Modalités de paiement et de financement	8
Article 6 : Règles relatives aux groupements	8
Article 7 : Organisation de la consultation	8
Article 8 : Présentation des candidatures et des offres.....	9
8.1 Candidature	9
8.2 Offres	10
Article 9 : Jugement des offres et vérification de la situation de l'attributaire	11
9.1 Critères de jugement des offres.....	11
9.2 Vérification de la situation de l'attributaire	14
9.3 Modalités de signature des candidatures et des offres	15
9.4 Durée de validité des offres	15
Article 10 : Négociation	15
Article 11 : Conditions de transmission des plis.....	15
11.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	16
11.2 Horodatage	16
11.3 Copie de sauvegarde.....	17
11.4 Antivirus	17
11.5 Renseignements complémentaires.....	17
11.6 Modifications de détail au dossier de consultation	18
Article 12 : Retrait du dossier	18
Article 13 : Protection des données à caractère personnel	19
Article 14 : Règlement des litiges	20

Préambule

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret (CCI du Loiret) est un établissement public à caractère administratif, géré par des chefs d'entreprise élus par leurs pairs, et placé sous la tutelle déconcentrée de l'État.

La CCI du Loiret remplit plusieurs missions :

- Représenter les entreprises du commerce, des services et de l'industrie (influence et lobbying),
- Exprimer leurs besoins auprès des pouvoirs publics et des collectivités territoriales,
- Informer, conseiller et accompagner les chefs d'entreprise à chaque étape de la vie de leur entreprise,
- Agir pour le développement de l'économie,
- Aménager et développer le territoire en fonction des besoins des entreprises, en concertation avec les acteurs locaux tels que les élus, chefs d'entreprise et partenaires économiques.

La force d'un réseau :

Le réseau des CCI en France est organisé comme suit :

- CCI France au niveau national et européen,
- CCI Centre Val-de-Loire au niveau régional,
- CCI du Loiret au niveau départemental.

Il existe également un réseau international avec les CCI FI, pour Chambres de Commerce et d'Industrie Françaises à l'International, implantées dans plus de 85 pays.

Article 1^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret

1 Place Rivierre-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Téléphone : 02 38 77 77 77

Adresse internet : <https://www.loiret.cci.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

Article 2 : Dispositions générales

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la réalisation du magazine « Talent(s) » pour le compte de la Chambre de commerce et d'industrie du Loiret (CCI du Loiret).

Le marché comprend les prestations nécessaires à la conception, à la rédaction, à la coordination éditoriale et à la mise en page du magazine ainsi que, selon les lots concernés, les prestations d'exécution technique, de production et de livraison des supports, dans les conditions définies par les pièces du dossier de consultation.

Le marché est décomposé en deux lots distincts, dont un lot relatif à la régie publicitaire du magazine. Ce lot comprend notamment la prospection commerciale, la commercialisation des espaces publicitaires, la gestion des relations avec les annonceurs, le suivi administratif et technique des insertions publicitaires ainsi que l'encaissement des recettes publicitaires au nom et pour le compte de la CCI du Loiret.

Les modalités de facturation, d'encaissement, de reversement des recettes, de reddition des comptes et de rémunération du titulaire sont précisées dans les pièces particulières du marché et, le cas échéant, dans une convention de mandat régulièrement établie. L'encaissement des recettes est exercé dans le respect des règles financières et comptables applicables à la CCI du Loiret.

La consistance précise des prestations, leur répartition entre les lots et les modalités de leur exécution sont définies dans les pièces du dossier de consultation, notamment le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.2 Allotissement

La présente consultation est décomposée en deux lots distincts, répartis comme suit :

Lot	Description
Lot n°1	Réalisation du magazine « Talent(s) » : prestations rédactionnelles, conception et mise en page, impression et routage.
Lot n°2	Régie Publicitaire

2.3 Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 ainsi que des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.4 Type de marché

La présente consultation est décomposée en deux lots distincts, dont la consistance, la forme et les modalités de rémunération sont précisées ci-après.

Lot n° 1 : Réalisation du magazine « Talent(s) » : prestations rédactionnelles, conception et mise en page, impression et routage

Le lot n° 1 est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1, 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il a pour objet les prestations de conception, de rédaction, de mise en page, d'impression et de routage du magazine « Talent(s) », conformément aux stipulations du CCTP.

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de la survenance des besoins, par l'émission de bons de commande, sans remise en concurrence préalable.

Les prestations seront rémunérées à prix forfaitaire, selon les montants fixés dans les pièces financières du marché et détaillés dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Chaque bon de commande précisera les prestations commandées et le montant forfaitaire correspondant.

Le lot n° 1 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de **440 000 € HT pour l'ensemble de sa durée, reconductions comprises.**

Lot n° 2 : Régie publicitaire

Le lot n° 2 a pour objet la prospection commerciale, la commercialisation des espaces publicitaires, la gestion des relations avec les annonceurs, le suivi administratif et technique des insertions publicitaires ainsi que l'encaissement des recettes publicitaires au nom et pour le compte de la CCI du Loiret.

Les recettes publicitaires encaissées seront reversées à la CCI du Loiret dans les conditions prévues par les pièces particulières du marché et par le mandat d'encaissement régulièrement établi.

La rémunération du titulaire du lot n° 2 est définie dans les pièces financières du marché. Les modalités de calcul de cette rémunération, notamment lorsqu'elle prend la forme d'une commission, sont distinctes des modalités d'encaissement et de reversement des recettes publicitaires.

La forme, la durée et les modalités d'exécution du lot n° 2 sont définies dans les pièces particulières du marché.

2.5 Nomenclature CPV

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

Code principal CPV	Description
92312211	Services d'agences de rédaction
79341200-8	Services de gestion publicitaire

Article 3 : Durée et délais d'exécution

3.1 Durée du marché

Chaque lot prendra effet à compter du 1er novembre 2026 ou, si sa notification intervient postérieurement à cette date, à compter de sa date de notification.

La première période d'exécution de chaque lot sera de douze (12) mois à compter de sa date de prise d'effet.

3.2 Reconduction

Chaque lot sera reconductible tacitement trois (3) fois, par périodes successives de douze (12) mois, sans que sa durée totale, reconductions comprises, puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Sous réserve que le lot concerné prenne effet le 1er novembre 2026, les périodes contractuelles prévisionnelles seront les suivantes :

- 1re période : du 1er novembre 2026 au 31 octobre 2027
- 2e période : du 1er novembre 2027 au 31 octobre 2028
- 3e période : du 1er novembre 2028 au 31 octobre 2029
- 4e période : du 1er novembre 2029 au 31 octobre 2030

En cas de notification postérieure au 1er novembre 2026, les dates des périodes contractuelles du lot concerné seront décalées en conséquence, chaque période étant d'une durée de douze (12) mois à compter de sa date de prise d'effet.

La reconduction sera tacite. Le titulaire ne pourra s'y opposer.

Lorsque le pouvoir adjudicateur décidera de ne pas reconduire un lot, il en informera le titulaire par écrit au moins trois (3) mois avant la date d'expiration de la période contractuelle en cours.

La décision de non-reconduction n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

En cas de non-reconduction, le titulaire demeurera tenu d'exécuter l'ensemble de ses obligations contractuelles jusqu'au terme de la période en cours, sans préjudice des obligations qui, par leur nature ou en vertu des stipulations du marché, devront se poursuivre après cette date, notamment les obligations de reddition des comptes et de reversement des recettes publicitaires pour le lot n° 2.

3.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution et de livraison des prestations du lot n° 1 seront précisés dans chaque bon de commande, conformément aux stipulations des pièces particulières du marché. Chaque bon de commande indiquera notamment la nature des prestations commandées, leur quantité, le délai d'exécution ou la date de livraison ainsi que, le cas échéant, les modalités particulières de remise des livrables.

Article 4 : Variantes

Les modalités de présentation des variantes sont définies distinctement pour chacun des lots.

Lot n° 1 : Réalisation du magazine « Talent(s) » : prestations rédactionnelles, conception et mise en page, impression et routage

Pour le lot n° 1, les variantes sont autorisées exclusivement dans les conditions définies ci-après. Elles peuvent porter sur la qualité du papier utilisé pour l'impression du magazine et sur sa pagination.

La remise d'une offre de base est obligatoire. Toute variante présentée sans offre de base sera écartée.

Offre de base et variantes	Caractéristiques	Modalités
Offre de base obligatoire	Magazine de 24 pages, similaire à l'existant	Réalisation du magazine conformément aux caractéristiques techniques définies au CCTP, avec le papier actuellement utilisé.
Variante n°1 : Papier de qualité supérieure	Magazine de 24 pages avec un papier de qualité supérieure à celui prévu dans l'offre de base.	Le candidat précisera les caractéristiques du papier proposé, sa valeur ajoutée et son incidence financière.
Variante n°2 : Magazine de 28 pages	Réalisation d'un magazine de 28 pages, dans le respect des autres prescriptions du CCTP.	Cette variante pourra notamment permettre l'intégration d'une demi-page ou d'une page supplémentaire de publicité. Le candidat précisera les incidences sur les prestations de rédactionnel, de mise en page, d'impression et de routage.

Chaque variante présentée devra faire l'objet d'un chiffrage distinct, permettant au pouvoir adjudicateur d'en apprécier l'incidence financière et de la comparer à l'offre de base. Les candidats identifieront clairement les différences techniques et financières entre leur offre de base et chaque variante proposée.

Lot n°2 : Régie publicitaire

Pour le lot n° 2, les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats devront présenter une offre strictement conforme aux exigences définies dans les documents de la consultation.

Le chiffrage devra être établi uniquement sur la base d'une publication de 24 pages. À titre de référence, la régie publicitaire actuelle pour ce format se compose comme suit :

- 2e de couverture : 1 emplacement
- Pleine page : 3 emplacements
- 3e de couverture : 1 emplacement
- 4e de couverture : 1 emplacement
- ½ page : 3 emplacements

Le prestataire pourra également proposer des publi-rédactionnels ainsi que des prestations d'encartage. En revanche, les formats ¼ de page ne seront pas retenus.

Article 5 : Modalités de paiement et de financement

Le règlement des prestations s'effectuera par virement bancaire, dans un délai global de trente (30) jours, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché est financé sur les fonds propres de l'organisme, inscrits à son budget de fonctionnement.

Article 6 : Règles relatives aux groupements

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre individuellement ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Les capacités des membres sont appréciées globalement.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme particulière de groupement au stade de la candidature ou de l'offre. Le mandataire représente les membres du groupement et assure la coordination de leurs prestations, conformément à l'article 7 du CCAP.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour l'exécution de ses obligations contractuelles pendant toute la durée du marché. En cas de groupement solidaire, chacun des membres est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures multiples sont interdites : un même opérateur ne peut présenter une offre à titre individuel et en qualité de membre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements pour un même marché. Il ne peut également être mandataire de plusieurs groupements.

Les modalités de règlement des membres du groupement sont celles prévues à l'article 12.1 du CCAG-FCS et, le cas échéant, dans l'acte d'engagement.

Article 7 : Organisation de la consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'ATTRI1 – Acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour le lot n° 1,
- l'annexe financière contractuelle pour le lot n° 2,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document est réputé connu des parties et n'est pas matériellement annexé au marché.

Article 8 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros (€). Tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français portant sur l'intégralité de son contenu.

Rappel : Il n'est pas demandé aux soumissionnaires de signer les documents contractuels au moment du dépôt des offres. Le dépôt d'une candidature et d'une offre vaut acceptation des conditions de la consultation et engagement du soumissionnaire à signer les documents contractuels s'il est désigné attributaire. Ces documents seront signés par le seul attributaire, dans les conditions prévues ci-après.

8.1 Candidature

Chaque candidat, ou chaque membre du groupement candidat, devra produire, dans un dossier intitulé « Candidature », les pièces suivantes :

- 1. Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou, en cas de groupement, chacun de ses membres.

La lettre de candidature n'a pas à être signée au stade du dépôt de la candidature. Toutefois, si un groupement est désigné attributaire, son mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué, dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence est susceptible d'engager la responsabilité de l'auteur de l'offre.

- 2. Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaut remise de cette déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée au stade du dépôt de la candidature. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire ou, en cas de groupement, par l'ensemble des cotraitants concernés.

Les candidats doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, intervenant au cours de la procédure de passation ou de l'exécution du marché, susceptible de les placer dans un cas d'interdiction de soumissionner.

- 3. Les pièces permettant de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles :**

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :** numéro SIRET ou SIREN,
- **Capacité économique et financière :** chiffres d'affaires réalisés au cours des trois dernières années,

- **Capacités techniques et professionnelles** : liste de références portant sur des prestations similaires en lien avec l'objet du marché, réalisées au cours des trois dernières années, ainsi que les qualifications, moyens et compétences utiles à l'exécution des prestations.

8.2 Offres

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, de façon distincte pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent, les documents suivants, réunis dans un dossier intitulé « Offre ».

Lien magazine : [Calaméo - CCI Loiret](#)

1. Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement dûment complété ;
- le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance relatives aux sous-traitants amenés à intervenir dans l'exécution des prestations ;
- les annexes financières dûment renseignées, établies à partir des cadres fournis dans le dossier de consultation et correspondant au(x) lot(s) pour lequel (lesquels) le candidat présente une offre.
- **pour le lot n° 1** : un échantillon du gabarit à blanc, conforme aux exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), permettant d'apprécier les caractéristiques et la qualité des prestations proposées.

En cas de groupement conjoint d'entreprises : la rémunération du mandataire au titre de sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des prestations qui lui sont attribuées. Elle lui sera versée au fur et à mesure du règlement de ces prestations.

2. Un mémoire justificatif

Le candidat remettra un mémoire justificatif présentant les dispositions qu'il propose d'adopter pour l'exécution des prestations, dans la limite de 30 pages.

Ce document comprendra notamment :

- la méthodologie retenue pour l'exécution du marché,
- les moyens humains et matériels mobilisés
- les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des prestations, ainsi que les dispositifs de contrôle interne et externe
- les mesures environnementales, les modalités de tri et de gestion des déchets, ainsi qu'une note relative à l'hygiène, à la sécurité et à la prévention
- les CV des membres de l'équipe affectée à l'exécution du marché
- le planning prévisionnel de réalisation
- une liste de références portant sur des prestations similaires, en lien avec l'objet du marché, réalisées au cours des trois dernières années

3. Un mémoire RSE

Le candidat remettra un mémoire RSE présentant les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre au titre du sous-critère « Performance environnementale des prestations et démarche RSE appliquée au marché ».

Ce document précisera notamment les actions concrètes envisagées pour réduire l'impact environnemental des prestations, ainsi que les engagements et mesures de responsabilité sociétale appliqués à l'exécution du marché.

Rappel : L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant la notification du marché. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Article 9 : Jugement des offres et vérification de la situation de l'attributaire

9.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée au regard des critères et pondérations définis ci-après.

Lot n° 1 : Réalisation du magazine « Talent(s) » : prestations rédactionnelles, conception et mise en page, impression et routage

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique	60%
Prix des prestations	40 %
Total	100%

1. Valeur technique / 60 points

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points
Méthodologie, organisation et suivi éditorial du magazine	15
Moyens humains affectés à l'exécution du marché	15
Moyens techniques, processus de mise en page, impression et routage	10
Organisation du contrôle qualité et sécurisation des délais	10
Performance environnementale des prestations et démarche RSE appliquée au marché	10
Total	60

Sous-critère 1 : Méthodologie, organisation et suivi éditorial / 15 points

- Seront appréciées l'organisation proposée pour la réalisation de chaque numéro, la coordination des intervenants, la gestion des contenus et des validations, ainsi que les dispositions prévues pour respecter le calendrier de parution.

Sous-critère 2 : Moyens humains / 15 points

- Seront appréciés la composition de l'équipe dédiée, les compétences et expériences des intervenants, la répartition des responsabilités, l'identification de l'interlocuteur principal et les dispositions assurant la continuité des prestations.

Sous-critère 3 : Moyens techniques / 10 points.

- Seront appréciés les moyens et outils mobilisés pour la conception graphique, la PAO, l'impression, le façonnage et le routage, ainsi que les solutions prévues pour assurer la continuité de la production.

Sous-critère 4 : Contrôle qualité et sécurisation des délais / 10 points.

- Seront appréciées les procédures de contrôle des contenus et des fichiers, la gestion des BAT, les contrôles de production et de routage, ainsi que les mesures prévues pour traiter les non-conformités et garantir le respect des quantités et des délais.

Sous-critère 5 : Performance environnementale des prestations et démarche RSE / 10 points

- Le candidat présentera les mesures concrètes qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre du marché. L'appréciation portera sur les éléments suivants :

Éléments appréciés	Points
Papier et origine des fibres : Composition, caractéristiques environnementales et certifications FSC, PEFC ou équivalent, accompagnées des justificatifs correspondants.	3
Procédés d'impression : Encres, consommables et mesures de réduction des consommations de matières premières et d'énergie.	2
Conditionnement et routage : Matériaux utilisés et solutions permettant de réduire les emballages, les matières plastiques et l'impact de l'expédition.	2
Déchets et transports : Mesures de prévention, de tri, de recyclage et de valorisation des déchets, ainsi que d'optimisation des transports et des livraisons.	2
Démarche environnementale et RSE : Actions concrètement appliquées au marché et certifications ou démarches environnementales pertinentes.	1
Total	10

Le mémoire environnemental et RSE devra présenter des engagements précis et applicables au marché. Les déclarations générales non accompagnées de mesures concrètes ne pourront, à elles seules, justifier l'attribution de la totalité des points.

2. Prix des prestations / 40 points

Le prix sera apprécié au regard du montant total de l'offre figurant dans la DPGF.

Note prix = (montant de l'offre recevable la moins-disante / montant de l'offre analysée) × 40

Lot n° 2 : Régie publicitaire sur 24 pages

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères suivants :

Critères	Pondération
Proposition financière	40%
Valeur technique	60 %
Total	100%

1. Valeur technique / 60 points

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat, selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points
Moyens humains dédiés à l'exécution du marché	10
Moyens techniques et outils de suivi	5
Méthodologie et stratégie de prospection commerciale	15
Suivi de l'activité commerciale et <i>reporting</i>	15
Gestion et contrôle des insertions publicitaires	10
Performance environnementale et RSE appliquée au marché	5

Sous-critère 1 : Moyens humains / 10 points

- Seront appréciés la composition de l'équipe dédiée, les compétences et expériences des intervenants, la répartition des responsabilités, l'identification de l'interlocuteur principal et les dispositions prévues pour assurer la continuité du service.

Sous-critère 2 : Moyens techniques et outils de suivi / 5 points

- Seront appréciés les moyens et outils proposés pour la gestion des prospects et des annonceurs, le suivi des réservations, des échéances et des insertions publicitaires, ainsi que le *reporting* auprès de la CCI du Loiret.

Sous-critère 3 : Méthodologie et stratégie de prospection commerciale / 15 points

- Seront appréciés la stratégie de prospection et de commercialisation, les méthodes de ciblage et de démarchage, les actions de développement du portefeuille d'annonceurs ainsi que les modalités de fidélisation.

Sous-critère 4 : Suivi de l'activité commerciale et *reporting* / 15 points

- Seront appréciées les modalités de suivi de la prospection, des annonceurs, des réservations et des espaces commercialisés, ainsi que la qualité du *reporting* permettant à la CCI du Loiret de disposer d'une vision régulière des espaces commercialisés, réservés et restant disponibles.

Sous-critère 5 : Gestion et contrôle des insertions publicitaires / 10 points

- Seront appréciées l'organisation de la collecte et du contrôle des éléments publicitaires, la vérification de leur conformité technique, le respect des délais, le traitement des corrections et les modalités de transmission pour validation. La validation définitive des insertions demeure de la compétence de la CCI du Loiret.

Sous-critère 6 : Performance environnementale et RSE appliquée au marché / 5 points

- Seront appréciées les mesures concrètes proposées pour réduire l'impact environnemental des prestations, notamment la dématérialisation des échanges et de la prospection, la limitation des impressions, l'optimisation des déplacements et les actions de réduction des consommations et des déchets.

Le candidat pourra également présenter les certifications, labels ou démarches environnementales pertinents, dès lors qu'ils présentent un lien direct avec l'exécution du marché. Les engagements devront être précis et applicables aux prestations concernées.

2. Proposition financière / 40 points

La proposition financière sera appréciée au regard des recettes nettes prévisionnelles revenant à la CCI du Loiret. Dans l'annexe financière, le candidat indiquera le prix unitaire de chaque emplacement publicitaire ainsi que sa rémunération, exprimée en pourcentage des recettes ou en montant forfaitaire.

Pour comparer les offres, les recettes prévisionnelles seront calculées sur la base des emplacements prévus pour un magazine de 24 pages :

Format publicitaire	Nombre d'emplacements
2e de couverture	1
Pleine page	3
3e de couverture	1
4e de couverture	1
½ page	3

Les recettes prévisionnelles seront calculées en multipliant les prix unitaires proposés par le nombre d'emplacements correspondant. La rémunération de la régie sera ensuite déduite afin de déterminer le montant net revenant à la CCI du Loiret.

Recettes nettes CCI = Recettes publicitaires prévisionnelles – Rémunération de la régie
--

L'offre présentant les recettes nettes prévisionnelles les plus élevées obtiendra 40 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note = (Recettes nettes CCI de l'offre analysée / Recettes nettes CCI les plus élevées) × 40

9.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

9.4 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la limite de réception des offres.

Article 10 : Négociation

La présente consultation étant conduite selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, aucune négociation ne sera engagée. L'acheteur pourra toutefois demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre, conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché sera attribué à l'auteur de l'offre économiquement la plus avantageuse, sous réserve de la vérification de sa situation et de la production des justificatifs requis.

Article 11 : Conditions de transmission des plis

Rappel : La signature des documents n'est pas obligatoire lors du dépôt des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) avant la date limite de dépôt fixée au :

Le lundi 12 octobre à 15 h 30

- <https://www.marchespublics.gouv.fr> Le dépôt s'effectue sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), en recherchant la consultation sous la référence : 2026 - 0578.
- Soit par lien direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3064504&orgAcronyme=l2m>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

11.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

11.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

11.3 Copie de sauvegarde

Les candidats effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier **doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'utilisation de la copie de sauvegarde sera conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

- **Le candidat envoie sa copie de sauvegarde par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**

Chambre du commerce et d'industrie Territoriale du Loiret

Bâtiment Citévolia

1 Place Rivierre-Casalis

CS 90613

45404 Fleury-les-Aubrais

Préciser sur l'enveloppe l'objet du marché et "copie de sauvegarde"

11.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

11.5 Renseignements complémentaires

Les renseignements techniques complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites adressées directement sur le profil acheteur « PLACE » via le profil d'acheteur PLACE indiqué au présent article.

Les questions écrites devront parvenir au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus.

11.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 12 : Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels WinZip, QuickZip ou WinRAR, par exemple) ;
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader) ;
- Rich Text Format .rtf (lisibles par les traitements de texte tels que Microsoft Word, WordPerfect ou OpenOffice) ;
- .docx, .xlsx ou .pptx (lisibles notamment par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisible par les logiciels AutoCAD ou des visionneuses adaptées).

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté technique relative au téléchargement du DCE, le candidat est invité à solliciter l'assistance technique exclusivement depuis l'espace PLACE en ligne, accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>, en ouvrant un ticket d'assistance. Les demandes d'assistance technique doivent être effectuées par ce canal, à l'exclusion de tout contact téléphonique ou par courrier électronique.

Article 13 : Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure de passation font l'objet d'un traitement informatisé mis en œuvre par la CCI du Loiret, en sa qualité de responsable de traitement.

Ces données sont nécessaires à l'instruction des candidatures et des offres, à l'analyse des propositions remises, à l'information des candidats sur les suites données à la procédure ainsi que, le cas échéant, à la gestion et au suivi de l'exécution du marché attribué.

Le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point b) du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), en ce qu'il est nécessaire à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande du candidat, puis, le cas échéant, à l'exécution du contrat.

Les données collectées sont destinées aux seuls services habilités de la CCI du Loiret ainsi qu'aux services compétents des CCI Centre-Val de Loire, notamment ceux en charge des moyens généraux et des marchés publics.

Les données relatives aux candidats non retenus sont conservées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la notification du marché. Les données relatives au titulaire du marché sont conservées pendant une durée de dix (10) ans à compter de la fin d'exécution du marché.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et sous réserve des conditions prévues par celle-ci, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité de leurs données ainsi que, le cas échéant, d'un droit d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données de CCI Centre-Val de Loire, par courrier postal ou par courrier électronique, à l'adresse suivante :

Délégué à la protection des données
CCI Centre-Val de Loire
1 place Rivierre-Casalis – CS 90613
45404 Fleury-les-Aubrais Cedex
dpo@centre.cci.fr

Toute demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité en cours de validité.

Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 14 : Règlement des litiges

Conformément à l'article R.2197-1 du code de la commande publique et préalablement à toute action devant le tribunal compétent, il pourra être recouru à l'organe chargé des procédures de médiation du ressort du pouvoir adjudicateur.

S'agissant de le pouvoir adjudicateur, l'organe chargé de la médiation est le suivant :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mails Pablo Picasso - BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

Contact :

Madame ORAIN

Secrétariat du CCIRA de Nantes

Tél. : 02 53 46 79 02

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

S'agissant de le pouvoir adjudicateur, l'organe chargé du recours contentieux est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orleans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr