



Pouvoir adjudicateur
CENTRE HOSPITALIER
UNIVERSITAIRE DE LIMOGES
Etablissement support du GHT du
Limousin
2, avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX
Cellule de la Commande Publique
Adresse électronique :
celluledesmarches@chu-limoges.fr



Marchés Publics de [fournitures courantes et services]

Procédure n° AOO 05.2024 BACS A GRAISSE

Entretien des bacs à graisse, des séparateurs d'hydrocarbure et nettoyage des canalisations pour certains établissements du GHT du Limousin

Procédure utilisée

Procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Règlement de la consultation



Date et heure limites de réception des plis :

**jeudi 28 novembre 2024 à 12h00,
Délai de rigueur**

**REPONSE DEMATERIALISEE
OBLIGATOIRE**

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALIZED**
LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE
ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :
www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL**
VALIDE LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE
RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

**ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA
OUVERT**

SOMMAIRE

Préambule	5
Chapitre I. Identification de l'acheteur	6
Chapitre II. Objet de la consultation	7
Article 1. Intitulé de la consultation	7
Article 2. Mode de passation	7
Article 3. Type de marché	8
Article 4. Décomposition de la consultation	8
Article 4.1. Décomposition en lots	8
Article 5. Type de contrat	9
Article 6. Durée du marché et reconductions	10
Article 6.1. Durée du marché	10
Article 6.2. Reconductions	11
Article 7. Délai d'exécution	11
Article 8. Classifications CPV	11
Chapitre III. Conditions de la consultation	12
Article 9. Délai de validité des offres	12
Article 10. Mode de financement et de règlement du marché public	12
Article 10.1. Modalités de financement	12
Article 10.2. Mode de règlement du marché	12
Article 11. Marchés réservés	12
Article 12. Variantes et prestations supplémentaires	12
Article 12.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires	12
Article 12.2. Prestations supplémentaires éventuelles	13
Article 13. Prestations similaires	13
Article 14. Modifications au marché public	13
Article 15. Dispositions relatives au groupement	13
Article 16. Sous-traitance	13
Chapitre IV. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)	14
Article 17. Contenu du dossier de consultation	14
Article 18. Obtention du dossier de consultation	15
Article 19. Communications et échanges d'informations par voie électronique	15
Article 20. Modifications de détails du dossier de consultation	16
Chapitre V. Conditions d'envoi ou de remise des plis	16
Article 21. Conditions de rédaction des candidatures et des offres	16
Article 22. Contenu du dossier	16

Article 23.	Contenu de la candidature	16
Article 24.	Contenu de l'offre	18
Article 25.	Pièces supplémentaires	18
Article 26.	Mode de remise des plis	19
Chapitre VI.	Examen des candidatures et jugement des offres	20
Article 27.	Ouverture des plis et vérification des conditions de participation	20
Article 28.	Examen des candidatures	20
Article 29.	Examen des offres	21
Article 29.1.	Critères de jugement des offres	21
Article 29.2.	Traitement des offres anormalement basses	22
Article 29.3.	Négociation	22
Article 29.4.	Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale	22
Article 29.5.	Auditions	23
Article 30.	Attribution	23
Article 31.	Notification des résultats	23
Article 32.	Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	23
Article 33.	Information des candidats et des soumissionnaires non retenus	25
Article 34.	Signature du marché et notification	25
Chapitre VII.	Renseignements complémentaires	25
Article 35.	Obtenir des renseignements complémentaires	25
Article 36.	Recours	26

La présente procédure est régie par le code de la commande publique

Préambule

Les groupements hospitaliers de territoire (GHT) consistent en un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire. L'objectif étant de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), **une convention constitutive** a été signée le 30 juin 2016. Celle-ci **a désigné le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.**

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

- *CHU Limoges en qualité d'établissement support*
- *CH Esquirol*
- *CH Guéret*
- *CH Brive*
- *CH St Junien*
- *CH Tulle*
- *CH Cornil*
- *CH Evaux-les-bains*
- *CH La Souterraine*
- *CH Uzerche*
- *CH Bort les orgues*
- *Hôpital Intercommunal du Haut Limousin (HIHL)*
- *Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages (CHIMB)*
- *CH Aubusson*
- *CH St Vaury*
- *CH Bourganeuf*
- *CH Ussel*
- *CH St Yrieix*

Ainsi, cette convention confie au **CHU de Limoges la fonction d'assurer pour le compte des autres membres la passation du marché** ainsi que certaines missions liées à l'exécution (conclusion de modifications de marché public, etc...).

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché. Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement parti au GHT. L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de Limoges désigne l'établissement support du « Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin ».

A ce titre, la Directrice Générale ou son représentant sera le signataire des marchés.

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur :	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale
Type de pouvoir adjudicateur :	Etablissement public de santé.
SIRET :	26870851800017
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
Adresse du profil acheteur	<u>www.marches-publics.gouv.fr</u>

Gestionnaire de marché (Référént administratif)	Morgane SAINTE-CATHERINE
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Acheteur (Référént Technique)	Hervé RAMIGEON
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet les **prestations d'entretien des bacs à graisse, fosses septiques, cuves à isotope, stations de relevage des eaux usées, séparateurs d'hydrocarbures, avaloirs d'eaux pluviales ainsi que le curage de réseaux divers et le nettoyage par haute pression pour certains établissements du GHT du Limousin.**

Les lieux d'exécution des prestations concernent les départements de la Haute-Vienne, la Corrèze et la Creuse.

Etablissements du GHT du Limousin concernés par la consultation
CHU LIMOGES
CH BRIVE
CH ESQUIROL
CH TULLE
CH GUÉRET
CH USSEL
CH SAINT JUNIEN
HÔPITAL INTERCOMMUNAL DU HAUT LIMOUSIN (HIHL)
CH SAINT YRIEIX
CH LA VALETTE (SAINT VAURY)
CH AUBUSSON
CH BOURGANEUF
CH INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)
CH CORNIL
CH BORT LES ORGUES
CH LES GENÊTS D'OR (EVAUX LES BAINS)
CH UZERCHE
CH LA SOUTERRAINE

La nature des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en sera informé. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de services, au sens de l'article L.1111-4 du Code de la Commande Publique.

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

Le présent marché est alloté en application de l'article R. 2113-1 du Code de la Commande Publique.

Les prestations du marché sont décomposées en **3 lots**, comme suit :

N° de lot	Désignation	Etablissements concernés
Lot N°1	Entretien des équipements des Etablissements de la Haute-Vienne	<ul style="list-style-type: none">• Centre Hospitalier Universitaire de Limoges;• Centre Hospitalier Intercommunal du Haut Limousin ;• Centre Hospitalier Monts et Barrages ;• Centre Hospitalier de Saint-Junien ;• Centre Hospitalier de Saint-Yrieix-La-Perche ;• Centre Hospitalier Esquirol.
Lot N°2	Entretien des équipements des établissements de la Corrèze	<ul style="list-style-type: none">• Centre Hospitalier de Bort Les Orgues ;• Centre Hospitalier de Brive ;• Centre Hospitalier de Cornil ;• Centre Hospitalier de Tulle ;• Centre Hospitalier d'Ussel ;• Centre Hospitalier Gériatrique d'Uzerche.
Lot N°3	Entretien des équipements des établissements de la Creuse	<ul style="list-style-type: none">• Centre Hospitalier d'Aubusson ;• Centre Hospitalier d'Evaux Les Bains ;• Centre Hospitalier de La Souterraine ;• Centre Hospitalier de Saint-Vaury ;• Centre Hospitalier de Guéret ;• Centre Hospitalier de Bourgueuf.

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots. L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des lots donnera lieu à la passation d'un marché public.

NB : il est rappelé ici qu'au sein d'une procédure allotie, chaque lot constitue un marché à part entière avec son propre titulaire et ses propres modalités d'exécution.

Après leur notification, chaque marché correspondant à un lot et s'exécute de manière indépendante. Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un seul marché regroupant l'ensemble des lots attribués à un même candidat. L'acte d'engagement fera alors apparaître de manière distincte les lots, ainsi que leurs montants correspondants.

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché traité à « **prix mixtes** », décomposé de la manière suivante :

Le marché sera ordinaire et conclu à prix global et forfaitaire s'agissant de l'entretien préventif périodique pour chaque établissement en application de l'article R2112-6 du Code de la Commande Publique. L'ensemble de ces prestations sont listées au sein des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot.

Le marché sera conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire par émission de bons de commande en ce qui concerne les interventions ponctuelles de traitement curatif conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique. Il est conclu sans minimum avec un maximum en valeur pour la durée totale du marché ; période initiale et périodes de reconduction comprises en application de l'article R2162.-4 du Code de la Commande Publique.

S'agissant des bons de commandes concerne les prestations ponctuelles de traitements curatifs, ils seront émis par les établissements concernés par le marché au fur et à mesure des besoins en application des articles R. 2162-2 2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Ce sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la qualité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

Nom de l'établissement	Montant estimatif annuel en € H.T	Montant maximum annuel en € H.T
CHU LIMOGES	59 953.50	119 907.00
HIHL	3186.00	6372.00
CHIMB	2000.00	4000.00
CH SAINT-JUNIEN	500.00	1000.00
CH SAINT-YRIEIX	1500.00	3000.00
CH ESQUIROL	8200.00	16 400.00
CH BORT LES ORGUES	460.00	920.00
CH BRIVE	12000.00	24 000.00
CH CORNIL	1500.00	3000.00
CH TULLE	1900.00	3800.00
CH USSEL	900.00	1800.00
CH AUBUSSON	4000.00	8000.00
CH EVAUX LES BAINS	768.71	1537.42
CH LA SOUTERRAINE	650.00	1300.00
CH SAINT VAURY	1236.00	2472.00
CH GUERET	7600.00	15200.00
CH UZERCHE	1 323.77	2 647,54
CH BOURGANEUF	405.00	810.00

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;
- La quantité commandée ;
- Le lieu et la date ou le délai d'exécution des prestations ;
- L'adresse de facturation ;
- Le montant total H.T. de la commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total T.T.C.

Ces bons de commande écrits, comportant la signature originale du représentant dûment habilité du pouvoir adjudicateur, sont transmis par courrier, courriel ou remis en main propre.

Le CHU de Limoges confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché, l'exécution de la totalité des prestations définies, suivant les commandes faites au fur et à mesure de ses besoins concernant l'entretien curatif et suivant le calendrier prévisionnel annuel pour l'entretien régulier pour chaque établissement.

Article 6. Durée du marché et reconductions

Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, en application des articles L. 2112-5 et L. 2125-1 1° du Code de la Commande Publique **pour une période initiale allant de sa date de notification ou d'intégration jusqu'au 31 décembre 2025 selon les modalités suivantes :**

Nom de l'établissement	Date d'intégration au marché
CHU LIMOGES	A compter du 01/01/2025
HIHL	
CHIMB	
CH SAINT-JUNIEN	
CH SAINT-YRIEIX	
CH ESQUIROL	
CH BORT LES ORGUES	
CH BRIVE	
CH CORNIL	
CH TULLE	
CH USSEL	
CH AUBUSSON	
CH EVAUX LES BAINS	
CH LA SOUTERRAINE	
CH SAINT VAURY	
CH GUERET	
CH UZERCHE	A compter du 01/07/2025
CH BOURGANEUF	A compter du 15/03/2025

Article 6.2. Reconductions

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit de manière TACITE 3 fois par période de 12 mois à compter du 1er janvier 2026.

La durée maximale du marché public n'excèdera pas le 31/12/2028 périodes de reconductions comprises.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendra la décision de ne pas reconduire les marchés, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 30 jours avant la fin de la durée de validité du contrat.

Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Article 7. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est indiqué au sein des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) établis pour la présente consultation.

Article 8. Classifications CPV

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

<u>Classification principale</u>
90000000-7 Services d'évacuation des eaux usées et élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement
<u>Classifications complémentaires</u>
90513500-1 Traitement et évacuation des résidus liquides
90450000-6 Traitement des fosses septiques

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 9. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **9 mois**.

Article 10. Mode de financement et de règlement du marché public

Article 10.1. Modalités de financement

Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT Limousin et concerné par cette consultation.

Article 10.2. Mode de règlement du marché

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

Le comptable assignataire de la dépense figure, pour chacun des établissements, en Annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement sur le compte bancaire du titulaire du marché.

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application des articles R. 2192-31 et suivants du Code de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

Article 11. Marchés réservés

Les prestations ne sont pas réservées au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

Article 12. Variantes et prestations supplémentaires

Article 12.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Article 12.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE n°1) est exigée par le pouvoir adjudicateur et concerne :

- Les modalités et les prix pour une assistance 24H/24H 7j/7 via une astreinte téléphonique. Cette option est indiquée dans les bordereaux de prix unitaires de chaque établissement.

En cas de nécessité, l'Entreprise s'engage à intervenir dans un délai maximum de 2heures dès réception de l'appel des Services Techniques de l'établissement.

Le candidat devra impérativement répondre à cette prestation supplémentaire éventuelle sous peine de rejet de l'offre. Cette prestation supplémentaire devra être indiquée dans les bordereaux des prix unitaires pour chaque établissement.

Article 13. Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires passé en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par le titulaire initial du marché. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Article 14. Modifications au marché public

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public dans les conditions fixées aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Article 15. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés.

Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement de consultation, sous peine d'élimination du groupement.

En application de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- ✓ en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- ✓ en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Le groupement d'opérateur économique, attributaire du marché public devra revêtir la forme juridique suivante :

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.

Article 16. Sous-traitance

Dans le cas d'une sous-traitance, le candidat devra préalablement à tout commencement d'exécution fournir un DC4 (Déclaration de sous-traitance) au Pouvoir Adjudicateur.

La sous-traitance est interdite pour toutes fournitures sans prestations de pose dans les conditions fixées par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et codifiée dans le Code de la Commande Publique.

En revanche, le titulaire peut présenter un sous-traitant à la personne publique en cours d'exécution du marché en ce qui concerne les prestations de service associées. Dans ce cas, il sera fait application des articles L. 2193-2 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC selon les modalités détaillées ci-après.

Lorsque le Titulaire souhaite sous-traiter l'exécution d'une partie de son marché, celui-ci doit faire parvenir à l'établissement concerné une déclaration de sous-traitance complétée et signée.

Cette déclaration peut prendre la forme d'un formulaire DC4 ou équivalent, accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

En cas d'erreur de destinataire ou de dossier incomplet (case non cochée, document non signé, documents relatifs au sous-traitant absents...), seule la date réelle de réception du dossier complet à la cellule des marchés est prise en compte.

Le titulaire doit renseigner au sein du formulaire DC4 la durée de la sous-traitance conformément à l'article L2197-7 du Code de la Commande Publique.

Chapitre IV. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)

Article 17. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

1	Le formulaire DC1 dûment complété par le candidat ;
2	Le formulaire DC2 dûment complété par le candidat ;
3	L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Annexe N°1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée et signée pour chaque lot;- Annexe N°2 : Bordereau de prix unitaire (BPU) dûment complété et signé pour chaque lot.
4	Le présent règlement de la consultation et annexes concernant : <ul style="list-style-type: none">- Annexe N°1 : La procédure pour les réponses dématérialisées ;- Annexe N°2 : Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs.
5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son Annexe N° 1 relative à la liste des établissements membres du GHT du Limousin et informations relatives au paiement ;
6	Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque établissement et ses annexes techniques suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Annexe A : Plan de récolement - CH AUBUSSON ;- Annexe B : Plan des réseaux d'assainissement – CH AUBUSSON ;- Annexe N°1 : Carnet de plans - CHU DE LIMOGES ;- Annexe N°2 : Procédure médecine nucléaire - CHU de LIMOGES ;- Annexe N°3 : Consignes sécurité – CH DE BRIVE.

Article 18. Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante:

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

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature ou d'offre).

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

Article 19. Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence. Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip, .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Article 20. Modifications de détails du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Chapitre V. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Article 21. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 22. Contenu du dossier

Chaque soumissionnaire se doit de produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent Règlement de Consultation.

Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (ATTRI 1).

Article 23. Contenu de la candidature

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

- ⚠ L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

✓ Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (modèle de lettre de candidature ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement (**formulaire DC1** ou forme libre) précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel) ;
 - L'objet de la candidature et des lots concernés ;
 - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

✓ Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre) ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des principaux services des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a ou a eu un marché (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;
- **Certificat de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres ;
- **Certificat ADR** (permis ADR conducteur) relatif au transport des marchandises dangereuses pour les employés susceptibles d'intervenir ;
- **Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES) nacelles** des employés susceptibles d'intervenir au sein de centres hospitaliers du GHT Limousin, ou tout équivalent permettant de s'assurer que les employés disposent des compétences théoriques et pratiques nécessaires pour conduire en sécurité des équipements de travail mobiles automoteurs ou servant au levage.

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Article 24. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)**, dûment complété et signé pour chaque lot;
- ✓ **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**, dûment complétée et signée pour chaque lot;
- ✓ **La description du circuit de traitement des déchets** issus de ses interventions en mentionnant les sites de traitement qu'il compte utiliser et leurs agréments, en relation avec la nature des déchets qui peuvent être issus de ses interventions dans les centres hospitaliers du GHT Limousin.
- ✓ **Un Mémoire technique détaillé permettant d'apprécier le critère de la valeur technique. Il devra préciser les éléments suivants :**
 - L'organisation de l'entreprise mise en œuvre pour la réalisation des prestations (siège, agence, organigramme, effectif, encadrement, moyens humains et matériels affectés à la réalisation du marché) ;
 - Les certifications dont disposent les candidats dans les domaines suivants :
 - **Certificat de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants ; l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres ;
 - **Certificats ADR (permis ADR conducteur)** des employés susceptibles d'intervenir pour le transport des matières dangereuses ;
 - **Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)** des employés susceptibles d'intervenir au sein de centres hospitaliers du GHT Limousin, ou tout équivalent permettant de justifier que les employés disposent des compétences théoriques et pratiques nécessaires pour conduire en sécurité des équipements de travail mobiles automoteurs ou servant au levage.
 - La qualification des intervenants affectés à la réalisation des prestations ;
 - Les mesures environnementales mises en œuvre dans l'entreprise et dans le cadre des prestations ;
 - Un modèle de fiche de compte-rendu d'intervention ;

Le mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du soumissionnaire.

Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire.

Article 25. Pièces supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les documents suivants dans la candidature :

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.

- Les attestations fiscales et sociales :

- Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,
- Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Article 26. Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 17 du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 18 du règlement de la consultation.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »

Considérant le volume du marché, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges

Bâtiment Médico Administratif

Cellule de la Commande Publique, bureau 1-31

Avenue Martin Luther King

87042 LIMOGES CEDEX

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

Signature électronique de l'acte d'engagement par l'attributaire :

L'attributaire, lors de l'attribution du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Pour ce faire, l'attributaire recevra une notification électronique du profil acheteur, l'invitant à transmettre l'acte d'engagement signé électroniquement.

Les modalités pratiques de signature électronique des documents sur la plateforme PLACE sont indiquées en annexe 2 du présent document.

Le certificat de signature électronique doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les formats de signature acceptés à partir du 01/10/2012 sont XADES, CADES, PADES, PKCSDES, PKCS#7 (.p7s).

Attention, il est précisé qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature (à fournir impérativement en annexe de l'acte d'engagement) établie par le représentant légal du candidat.

Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 27. Ouverture des plis et vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des articles R.2143-2 et R. 2151-5 du Code de la commande publique.

En cas de virus, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Article 28. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats non retenus en sont informés.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Article 29. Examen des offres

Chaque lot est attribué séparément. Un soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots. L'acheteur évaluera et classera les offres en tenant compte de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Ainsi l'acheteur réalise deux classements distincts :

- un classement tenant compte de l'offre de base seule ;
- un classement tenant compte de l'offre de base avec la PSE N°1.

Le pouvoir adjudicateur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles, dans ce cas, il choisit le classement correspondant à ce choix et, dans ce classement retient l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 29.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un **total de 100 points à partir des 5 critères** définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R. 2152-12 du Code de la commande publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix des prestations analysé sur la base du montant total porté sur les annexes financières suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) pour l'entretien annuel : 30 points ;- Bordereaux de prix unitaires (BPU) pour les prestations ponctuelles : 10 points ;	40 points
2 – Valeur technique , appréciée en fonction des informations communiquées par le candidat au travers de son mémoire technique : <ul style="list-style-type: none">- Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations : 20 points- Moyens et caractéristiques des matériels : 20 points	40 points
3 – Qualité des prestations proposées , appréciée en fonction des informations détaillées par le candidat au travers de son mémoire technique : <ul style="list-style-type: none">- Traitement des exigences réglementaires par rapport au circuit de traitement des déchets, des agréments, garantir des mesures suffisantes de santé et de sécurité au travail (<u>Exemples</u> : protection des salariés ; proposition d'actions et de ressources instaurées, mise en garde sur la dangerosité du matériel employé, proposer des équipements de protection individuels aux salariés...);- Respect du calendrier prévisionnel annuel portant sur l'exécution des travaux;	10 points
4 – Qualité environnementale , analysée sur les moyens mis en œuvre par le candidat et permettant de réduire l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution des prestations : (gestion des déchets, sécurité sanitaire, emploi de produits éco labélisés ; respect des nuisances par la mise en œuvre de procédés compatibles avec l'exploitation des locaux ; <u>par exemple</u> : le non usage de solvants, de grande poussière, de bruits intenses ou de barrage de circulation).	5 points
5 – Modèle de fiche compte-rendu communiqué par le candidat dans son mémoire technique et qui détaille dûment les interventions réalisées.	5 points

Le critère prix des prestations (coefficient 40/100) sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = Pondération du critère prix 40 * (valeur de l'offre la moins disante / valeur de l'offre analysée).

Les offres sont notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères.

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-6 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités. Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

De même, en cas d'erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif, le candidat sera invité par le Représentant du pouvoir adjudicateur à les rectifier. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus le candidat sera réputé avoir retiré son offre.

Article 29.2. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, une demande de justification est envoyée à l'entreprise concernée.

En fonction des réponses, l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée et n'est pas notée.

Article 29.3. Négociation

La présente procédure ne fera l'objet d'aucune négociation conformément à l'article L2124-2 du Code de la Commande Publique.

Article 29.4. Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale

Dans le cas où des candidats seraient classés ex aequo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le candidat obtenant la meilleure note au cumul des critères n°2,3,4 et 5 sera désigné comme attributaire du marché. Les prestataires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Article 29.5. Auditions

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des soumissionnaires des précisions ou clarifications sur la teneur de leur offre, par l'organisation d'une ou plusieurs auditions portant sur les aspects techniques de l'offre.

En tous les cas, le pouvoir adjudicateur assurera une stricte égalité entre les candidats. L'audition ne pourra en aucun cas prendre la forme d'une négociation ou d'un complément de l'offre. Les modalités de déroulement de ces éventuelles auditions seront précisées dans les convocations adressées aux candidats.

Article 30. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en application des critères de jugement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Si le pouvoir adjudicateur ne demande pas la régularisation des offres ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci seront éliminées. Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement sera retenu pour le marché.

Article 31. Notification des résultats

Il est précisé que les délais d'analyse des offres et d'instruction des dossiers peuvent être longs tout en respectant le délai de validité des offres.

Aucune réponse orale ne sera apportée quant à la décision d'attribution du marché issu de cette consultation. Il est donc inutile de contacter par téléphone le service en charge de la passation de la procédure ou les services prescripteurs pour connaître la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats recevront uniquement par écrit les informations relatives au choix du pouvoir adjudicateur dès que ce dernier aura statué.

Article 32. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.

L'attributaire provisoire doit également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3 à R. 2142-14 et R. 2143-3 à R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier ou le courriel qui lui est adressé

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

Article 33. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-3 du code de la commande publique.

Ces notifications se font via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

Article 34. Signature du marché et notification

Le marché est signé et notifié au soumissionnaire retenu après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Le soumissionnaire retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (Laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

Chapitre VII. Renseignements complémentaires

Article 35. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.**

Cette demande devra être adressée **par voie électronique uniquement** via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, via la même plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.**

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps et à regrouper l'ensemble de leurs interrogations sur un même document dès lors qu'un candidat à plusieurs questions.

Article 36. Recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. En ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.