



**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](mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr)



## **Marchés Publics de fournitures courantes et services**

AOO 02-2025 Logistique GHT LLD Camion

# **LOCATION LONGUE DUREE ET MAINTENANCE DE POIDS LOURDS POUR LE 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 :**

**lundi 25 août 2025 à 12h00, délai de rigueur**

## **REPONSE DEMATERIALISEE**

# **OBLIGATOIRE**

### **IMPORTANT :**

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**  
LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON  
OBLIGATOIRE A CE STADE. 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](http://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

<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1. INTITULE DE LA CONSULTATION .....	6
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 3. TYPE DE MARCHÉ .....	6
ARTICLE 4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	6
Article 4.1. Décomposition en lots .....	6
Article 4.2. Décomposition en tranches .....	6
ARTICLE 5. TYPE DE CONTRAT .....	7
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION(S) .....	7
Article 6.1. Durée du marché .....	7
Article 6.2. Reconduction(s) .....	7
ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION .....	7
ARTICLE 8. CLASSIFICATION CPV .....	7
ARTICLE 9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 10. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC .....	8
Article 10.1. Modalités de financement .....	8
Article 10.2. Mode de règlement du marché .....	8
ARTICLE 11. MARCHES RESERVES .....	8
ARTICLE 12. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES .....	8
Article 12.1. Article 13.1 Variante .....	8
Article 12.2. Article 13.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles .....	8
ARTICLE 13. PRESTATIONS SIMILAIRES .....	9
ARTICLE 14. MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC .....	9
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT .....	9
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE (UNIQUEMENT POUR LA MAINTENANCE) .....	9
ARTICLE 17. ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE – ESSAIS .....	10
<b>CHAPITRE III. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 18. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 19. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	11
ARTICLE 20. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 21. MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	12
<b>CHAPITRE IV. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 22. DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS .....	12
ARTICLE 23. CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
ARTICLE 24. CONTENU DU DOSSIER .....	12
ARTICLE 25. CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	13
ARTICLE 26. CONTENU DE L'OFFRE .....	13
ARTICLE 27. PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 28. MODE DE REMISE DES PLIS.....	14
<b>CHAPITRE V. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 29. OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	15
ARTICLE 30. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
ARTICLE 31. EXAMEN DES OFFRES .....	16
Article 31.1. Critères de jugement des offres.....	16
Article 31.2. Méthode de détection des offres anormalement basses .....	19

Article 31.3.	Traitement des offres anormalement basses.....	19
Article 31.4.	Auditions .....	19
ARTICLE 32.	ATTRIBUTION .....	19
ARTICLE 33.	NOTIFICATION DES RESULTATS .....	19
ARTICLE 34.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE .....	20
ARTICLE 35.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS .....	21
ARTICLE 36.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	21
<b>CHAPITRE VI.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 37.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21
ARTICLE 38.	RECOURS.....	22

*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 signé 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
- 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...).

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.

**Attention** : ces éléments ne sont fournis qu'à titre indicatif, la présente consultation ne concernant que le CHU de Limoges.

## Chapitre I. Identification de l'acheteur

<b>Pouvoir adjudicateur :</b> <b>SIRET:</b> <b>Adresse :</b> <b>Adresse du profil acheteur</b>	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - 26870851800017 2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>
<b>Gestionnaire de marché</b> <b>Adresse électronique :</b>	<b>Marie GRANET</b> <a href="mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr">celluledesmarches@chu-limoges.fr</a>
<b>Acheteur (Réfèrent administratif)</b> <b>Adresse électronique</b>	<b>Karine BECQ</b> <a href="mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr">celluledesmarches@chu-limoges.fr</a>

## Chapitre II. Objet de la consultation

### Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la **location longue durée et la maintenance de véhicules neufs pour le GHT du LIMOUSIN**

La **location mensuelle** devra inclure l'assistance, l'entretien, la maintenance et le dépannage des véhicules.

Pour le lot 3 CH de Brive la location devra inclure l'assurance.

### Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure formalisée

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 service au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

### Article 4. Décomposition de la consultation

#### Article 4.1. Décomposition en lots

Le marché est alloti

Lot1	Location de Longue Durée d'un <b>véhicule léger neuf</b> pour du transport de matériel destiné au patient à domicile et la récupération de leur DASRI (Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux) pour le CHU de LIMOGES.
Lot 2	Location Longue Durée et Maintenance d'un <b>véhicule frigorifique neuf</b> de moins de 3,5 Tonnes pour le CH d'Aubusson
Lot 3	Location Longue Durée et Maintenance d'un <b>véhicule poids lourd frigorifique neuf</b> destinés au transport de denrées alimentaires devant respecter la chaine de froid pour le CH de BRIVE
Lot 4	Location Longue Durée et Maintenance d'un <b>véhicule frigorifique neuf</b> moins de 3,5 T pour le CH de Saint Vaury

#### Article 4.2. Décomposition en tranches

Sans objet.

## Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Lot	Montant estimatif de la dépense totale
Lot 1 CHU Limoges	40 000€ HT
Lot 2 CH Aubusson	60 000€ HT
Lot 3 CH Brive	120 000€ HT
Lot 4 CH St Vaury	56 000€ HT

## Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

### Article 6.1. Durée du marché

La durée de location est conclue pour une durée ferme de **12 mois**, à compter de l'admission de la livraison des véhicules.

### Article 6.2. Reconduction(s)

Pour les lots 1, 2 et 4, le marché est conclu à compter de la date de notification jusqu'à la réception définitive des véhicules puis pour une durée de location de douze (12) mois pour la première année à compter de l'admission de la livraison des véhicules.

La durée maximale totale du marché n'excèdera pas **quarante-huit 48 mois à compter de la livraison** (période de reconduction éventuelle comprise).

**Pour le lot n°3 (CH de Brive)**, le marché est conclu pour une durée de location de **72 mois** à compter de l'admission de la livraison du véhicule.

**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 de décision de ne pas reconduire le marché, le CHU de Limoges prendra une décision de non reconduction 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. Délais d'exécution

Les délais d'exécution et de livraison sont indiqués dans l'offre du candidat.  
Le titulaire est engagé contractuellement par ces derniers.

## Article 8. Classification CPV

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

- **50111000 Service de gestion, de réparations et d'entretien de véhicules**

## **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 6 **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 hospitalier concerné.

### **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 est Monsieur le Trésorier du CHU de Limoges.

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**

**Ce marché n'est pas réservé**

## **Article 12. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives**

### **Article 12.1. Article 13.1 Variante**

**Sans objet**

### **Article 12.2. Article 13.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Pour le lot 2(CH d'Aubusson) une PSE portant sur la fourniture d'une assurance associée est exigée.

**Le candidat devra obligatoirement** remplir la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) joint à ce marché incluant un prix sans et avec assurance du véhicule (Prestation Supplémentaire Eventuelle). Il devra préciser dans son mémoire technique les modalités de garantie de cette éventuelle assurance.

Seuls les agents de la cuisine centrale ou le cas échéant l'agent technique d'astreinte seront amenés à conduire le véhicule.



En cas de la non prise en compte de l'assurance dans la location par le prestataire, celui-ci fournira les documents nécessaires à l'attestation de la valeur d'achat du véhicule.

Le CH d'Aubusson souscrira directement une police d'assurance pour le véhicule loué.

En parallèle, les véhicules bénéficieront de la garantie normale du constructeur. Ces véhicules sont conformes à la réglementation en vigueur au jour de la livraison et répondent aux normes françaises et européennes.

**Les candidats devront obligatoirement proposer cette PSE.**

### **Article 13. Prestations similaires**

Dans le cas où la réalisation de prestation similaire serait nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en œuvre l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. Ainsi, il pourra être conclu un marché similaire avec le titulaire du présent marché, la prise en compte de cette hypothèse ayant été envisagée dans le calcul des seuils de publicité et de mise en concurrence du présent marché.

### **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**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

Cependant, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique.

Cependant, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique

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 ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Article 16. Sous-traitance(Uniquement pour la maintenance)**

La sous-traitance est interdite pour toutes fournitures sans prestations 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 ce qui concerne les prestations de service associées.

Ainsi, en application des articles L.2193-3 et R2193-1 à R2193-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du présent marché pourra 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.

Pour chaque sous-traitant présenté au moment du dépôt de l'offre, l'attributaire devra joindre à son offre, une déclaration mentionnant:

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il devra également remettre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

#### **Article 17. Echantillons – Visite sur site – Essais**

**Sans objet.**

## **Chapitre III. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)**

#### **Article 18. Contenu du dossier de consultation**

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

<b>1</b>	Le formulaire DC1
<b>2</b>	Le formulaire DC2
<b>3</b>	Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à la procédure pour les réponses dématérialisées
<b>4</b>	Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
<b>5</b>	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
<b>6</b>	Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) <ul style="list-style-type: none"><li>- Lot1 CHU de LIMOGES</li><li>- Lot2 CH D'AUBUSSON</li><li>- Lot3 CH de BRIVE</li><li>- Lot4 CH de ST VAURY</li></ul>
<b>7</b>	Annexes : Cadre de réponse <ul style="list-style-type: none"><li>- Lot1 CHU de LIMOGES</li><li>- Lot2 CH D'AUBUSSON</li><li>- Lot3 CH de BRIVE</li><li>- Lot4 CH de ST VAURY</li></ul>

## Article 19. 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/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2793013&orgAcronyme=x7c>

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 et/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 et/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 20. 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 21. Modifications de détails du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation sous réserve de la possibilité de proposer des variantes. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande de l'acheteur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 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 IV. Conditions d'envoi ou de remise des plis

#### Article 22. Date et heure limites de réception des plis

Date limite indiquée en page 2 du présent Règlement de la consultation.

#### Article 23. 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 24. 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 RC.

*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). Il est toutefois conseillé de signer les documents dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.*

## Article 25. 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 le ou les 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)
- 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 (ales) fournisseurs, services ou travaux (selon le cas) 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) ;
- Certificats 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 ;

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 26. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

**Le cadre de réponses technique et financier dûment complété,**

- ✓ **Une décomposition du prix global et forfaitaire indiquant les montants HT et TTC de la location mensuelle, sur la base de 1500 kms par véhicule,**
- ✓ **Un mémoire technique détaillant les points demandés au CCTP.**

## Article 27. 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 28. Mode de remise des plis

**Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 21 du présent règlement de la consultation.**

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 24 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 »**

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 V. Examen des candidatures et jugement des offres

### Article 29. 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 30. 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.

- ✓ Capacité économique et financière : Aucun niveau spécifique minimal exigé
- ✓ Capacité technique : Aucun niveau spécifique minimal exigé

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 31. Examen des offres

### Article 31.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des **3** 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.

➤ Pour le lot 1 CHU de LIMOGES

Critère de jugement des offres	Note sur 100
<b>1 - Critère Prix de l'offre : 65 points, apprécié sur :</b>  - Loyer mensuel HT pour 3 000 kms/ mois (Ligne 41 tableur Excel onglet analyse critère) : 60 points  - L'analyse des coûts de dépassement des kms et des kms non parcourus (Moyenne des Lignes 42 et 43 tableur Excel onglet analyse critère): 5 points	65 points Soit 65 % de la notation finale
<b>2 – Critère Qualité de l'offre : 20 points, apprécié sur :</b>  - Apprécié sur le niveau d'équipement du véhicule proposé au-delà du niveau minimum fixé au CCTP : 10 points (Ligne 45 tableur Excel onglet analyse critère)  - Apprécié sur la qualité de l'Outil de suivi et gestion des rappels d'entretien: 5 points (Ligne 46 du tableur Excel onglet analyse critère)  - Apprécié sur les modalités de restitution et barèmes de dépréciation des frais à la restitution: 5 points ( Ligne 47 du tableur Excel onglet analyse critère )	25 points Soit 25 % de la notation finale
<b>3 – Critère Qualité environnementale : 15 points, apprécié sur :</b>  - Appréciée sur la base de la consommation moyenne en cycle urbain (indiquée dans le cadre de réponse) (Ligne 49 tableur Excel onglet analyse critère) : 10 points  - Appréciée sur la valorisation du traitement des déchets (indiquée dans le cadre de réponse) (Ligne 50 tableur Excel onglet analyse critère) : 5 points	15 points Soit 15 % de la notation finale

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre =  $65 \times (\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$ .

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

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.



➤ **Pour le lot 2 CH d'AUBUSSON**

Deux analyses seront réalisées :

- Une analyse avec les offres de base seules ;
- Une analyse avec les offres de base et la PSE. Le pouvoir adjudicateur reste libre de retenir ou non la PSE lors de l'attribution du marché. La PSE sera ajoutée au montant de la DPGF pour l'analyse du critère prix.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
<b>Critère 1 : Le prix (60 %)</b>  Ce critère sera analysé sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)  Prix loyer mensuel (55%) Prix du kilomètre supplémentaire ou inférieur (5%)	<b>Note sur 100</b> <b>(soit 60% de la note finale)</b>
<b>Critère 2 : La qualité des prestations (30 %).</b>  Ce critère sera évalué sur la base du mémoire technique / cadre de réponse renseigné par le candidat.  Niveau d'équipement du véhicule proposé au-delà du niveau minimum fixé au CCTP (14%) Délai de livraison (14%)  Formation (2%) Proposition d'une formation annuelle aux utilisateurs du véhicule	<b>Note sur 100</b> <b>(Soit 30% de la note finale)</b>
<b>Critère 3 : Prise en compte d'une démarche de développement durable (10%)</b>  Action mise en place en faveur du développement durable dans les missions exécutées 4% Consommation moyenne en cycle urbain 4% Valorisation du traitement des déchets 2%	<b>Note sur 100</b> <b>(soit 10% de la note finale)</b>

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = 60\* (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.

➤ **Pour le lot 3 CH de BRIVE**

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des **3** 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.

Critère de jugement des offres	Note sur 100
<b>1 - Prix de l'offre : 60 points, apprécié sur :</b> - la base du montant HT de location mensuelle du véhicule (sur la base de 800 kms par véhicule) indiqué dans la DPGF du candidat : 50 points - L'analyse des coûts de dépassement des kms et des kms non parcourus : 5 points indiqués dans le cadre de réponses - Reprise du véhicule RENAULT MASCOTT : 5 points  <b>ATTENTION IL FAUT REMPLIR L'ONGLET 2 DU CADRE DE REPONSE</b>	60 points <b>Soit 60 % de la notation finale</b>
<b>2 – Délai d'exécution, apprécié sur la mise à disposition du véhicule indiqué dans l'offre du candidat</b>	25 points <b>Soit 25 % de la notation finale</b>
<b>3 – Qualité environnementale , appréciée sur la base de la consommation moyenne en cycle urbain et la Valorisation du traitement des déchets (indiquée dans le cadre de réponse)</b>	15 points <b>Soit 15 % de la notation finale</b>

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre =  $60 \times (\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$ .

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

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

➤ **Pour le lot 4 CH ST VAURY**

Critère de jugement des offres	Note sur 100
<b>1 - Critère Prix de l'offre : 60 points, apprécié sur :</b> - Loyer mensuel HT pour 1 000 km (Ligne 41 tableur Excel onglet analyse critère) : 55 points - L'analyse des coûts de dépassement des kms et des kms non parcourus (Moyenne des Lignes 42 et 43 tableur Excel onglet analyse critère): 5 points	60 points <b>Soit 60 % de la notation finale</b>
<b>2 – Critère Optimisation des délais de livraison : 25 points, apprécié sur :</b> - Apprécié sur le délai en semaine proposé par le candidat ( Ligne 45 tableur Excel onglet analyse critère )	25 points <b>Soit 25 % de la notation finale</b>
<b>3 – Critère Qualité environnementale : 15 points, apprécié sur :</b> - Appréciée sur la base de la consommation moyenne en cycle urbain (indiquée dans le cadre de réponse) (Ligne 47 tableur Excel onglet analyse critère) : 10 points - Appréciée sur la valorisation du traitement des déchets (indiquée dans le cadre de réponse) (Ligne 48 tableur Excel onglet analyse critère) : 5 points	15 points <b>Soit 15 % de la notation finale</b>

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre =  $60 \times (\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$ .

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 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 (offre anormalement basse) 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. 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 31.2. Méthode de détection des offres anormalement basses**

1. La méthode dite de la "double moyenne" est celle utilisée.
2. Calcul de la moyenne des offres des entreprises (M1)
3. Elimination des offres 20 % au-dessus de cette moyenne ;
4. Calcul d'une nouvelle moyenne réduite (M2) sans tenir compte des offres supérieures à  $1,2 * M1$  (20% au-dessus de M1)

**Les offres dont le montant est inférieur à  $0,85 * M2$  (15% en dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses.**

#### **Article 31.3. 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 (aux) l'(les) entreprise(s) concernée(s).

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 31.4. Auditions**

Sans objet.

### **Article 32. Attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres.

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

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 est retenu.**

### **Article 33. 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 34. 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.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

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.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) 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 ATTR1), dans le délai indiqué dans le courrier/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 35. 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.

### **Article 36. 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 VI. Renseignements complémentaires**

### **Article 37. 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 dix (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](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard 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.

## Article 38. 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.