



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

PROCEDURE N° MAPA-2025 CH BRIVE Véhicules

LOCATION LONGUE DUREE DE VEHICULES ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE

Procédure utilisée

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Organe de publication :Plateforme de dématérialisation ☒BOAMP ☒



Date et heure limites de réception des plis :

lundi 22 septembre 2025 à 12h00, délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE
OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE.**

LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ LORS DE SON ATTRIBUTION. |

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

CHAPITRE I.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	6
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 1.	INTITULE DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION.....	7
ARTICLE 3.	TYPE DE MARCHÉ	7
ARTICLE 4.	CLASSIFICATION CPV	7
ARTICLE 5.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	8
Article 5.1.	Décomposition en lots	8
Article 5.2.	Décomposition en tranches	8
	Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.....	8
ARTICLE 6.	DURÉE DU MARCHÉ	8
Article 6.1.	Durée du marché	8
ARTICLE 7.	FORME DU MARCHÉ ET MONTANT DU MARCHÉ	8
ARTICLE 8.	PRIX DU MARCHÉ	9
Article 8.1.	Contenu des prix du marché	9
Article 8.2.	Prix de référence du marché	9
ARTICLE 9.	EXECUTION.....	9
Article 9.1.	Bon de commandes	9
Article 9.2.	Délai d'exécution	10
Article 9.3.	Présentation des factures	10
Article 9.4.	Modalités de règlement des factures	10
Article 9.5.	Modification des coordonnées bancaires	10
ARTICLE 10.	CLAUDE DE REEXAMEN	11
CHAPITRE III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 11.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 12.	VARIANTES	11
Article 12.1.	Variante	11
ARTICLE 13.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE.....	12
Article 13.1.	Groupements.....	12
Article 13.2.	Sous-traitance	12
ARTICLE 14.	PENALITES DE RETARD.....	13
Article 14.1.	Définition du délai contractuel.....	13
Article 14.2.	Exigibilité des pénalités de retard	13
Article 14.3.	Pénalités de retard	13
Article 14.4.	Résiliation du marché.....	13
ARTICLE 15.	ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE	14
ARTICLE 16.	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	14
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	14
ARTICLE 19.	COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	15
ARTICLE 20.	MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	16
CHAPITRE V.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
ARTICLE 21.	CONDITIONS DE REDACTION 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	17
ARTICLE 25.	PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 26.	MODE DE REMISE DES PLIS	18
CHAPITRE VI.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	19
ARTICLE 27.	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	19
ARTICLE 28.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	19
ARTICLE 29.	EXAMEN DES OFFRES	20
Article 29.1.	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	<i>20</i>
Article 29.2.	<i>Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale</i>	<i>21</i>
Article 29.3.	<i>Traitement des offres anormalement basses.....</i>	<i>21</i>
ARTICLE 30.	ATTRIBUTION	21
ARTICLE 31.	NOTIFICATION DES RESULTATS	21
ARTICLE 32.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	22
ARTICLE 33.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	23
ARTICLE 34.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	23
ARTICLE 35.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	23
CHAPITRE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
ARTICLE 36.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
ARTICLE 37.	LITIGES ET RECOURS	24
SI DES DIFFICULTES SURVIENNENT A L'OCCASION DE L'INTERPRETATION ET DE L'EXECUTION DU PRESENT MARCHE, LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE TITULAIRE AURONT RECOURS A UNE CONCILIATION PREALABLEMENT A TOUTE INSTANCE JUDICIAIRE.....		24

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

PREAMBULE

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 partie 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	www.marches-publics.gouv.fr

Référent administratif :	Karine CHASSAGNAC
Adresse :	3 Bd Docteur Verlhac 19100 BRIVE

Responsable achat :	Christèle HUDE
Adresse :	3 Bd Docteur Verlhac 19100 BRIVE

Référent technique :	Monsieur Sébastien BENDER
Adresse :	3 Bd Docteur Verlhac 19100 BRIVE

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture en location longue durée de 12 véhicules neufs de type « citadine » et 1 « véhicule sanitaire léger » neuf, avec prestations associées.

Les prestations, les conditions techniques de leur exécution sont définies dans le Cahier des clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

LIEUX D'EXECUTION	ACTIVITES	ADRESSE
BRIVE	Centre Hospitalier	3 bld Dr Verlhac – 19100 BRIVE LA GAILLARDE

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique

Le CH de Brive 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.

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. La présente procédure donne lieu à la conclusion d'un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire selon l'article R.2112-6 du Code de la Commande Publique.

Article 4. Classification CPV

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

Classification principale
34100000 Véhicules à moteur essence 50111000-6 service de gestion, de réparation et d'entretien du parc de véhicules

Article 5. Décomposition de la consultation

Article 5.1. Décomposition en lots

Le présent marché est alloti en application de l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique.

Les prestations du marché sont décomposées en 2 lots, comme suit :

N° de lots	Désignation
Lot n°1	LLD véhicules catégories B - CITADINES
Lot n°2	LLD véhicules catégories D -VSL

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 5.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 6. Durée du marché

Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, en application de l'article L. 2112-5 du Code de la commande publique, pour **une période de 60 mois**, pour un forfait annuel sur la base d'un kilométrage décrit au CCTP et aux bordereaux de prix. Les délais de livraisons fixés au CCTP sont à prendre en compte par le titulaire du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajuster à partir de la 4^{ème} année les kilomètres (diminution ou prolongation des durées en cours d'exécution du marché), en accord avec le titulaire du marché, sous forme d'avenant, trois mois avant la date d'anniversaire du contrat de location longue durée (voir article 9 – clause de réexamen du présent document).

Article 7. Forme du marché et montant du marché

Le présent marché est un **accord-cadre à bons de commande** en application des articles L.2125-1 et R. 2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Il est conclu sans montant minimum avec **un montant maximum de 200 000 € H.T** pour toute la durée du marché en application de l'article R2162-4 du Code de la Commande publique.

Les prestations seront rémunérées par application de prix forfaitaires et globaux selon les stipulations de l'acte d'engagement. Ils sont réputés définitifs, fermes et non révisables.

Article 8. Prix du marché

Article 8.1. Contenu des prix du marché

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à l'exécution des prestations décrites au C.C.T.P. et notamment :

- L'assurance ;
- Le coût des prestations ;
- Les charges fiscales parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- Les frais de gestion ;

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minimas de commande, que ce soit en quantité ou en valeur. Les prix du marché sont franco de port en montant ou en quantité.

Article 8.2. Prix de référence du marché

Les prix de référence du marché sont :

- Les prix unitaires H.T. qui figurent dans les annexes à l'Acte d'Engagement qui est le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

Les prix établis lors de la remise de l'offre seront en conséquence ceux qui seront pratiqués pendant toute la durée de la LLD.

Article 9. Exécution

Article 9.1. Bon de commandes

Les bons de commandes seront émis par le CH de BRIVE concerné 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.

Les prestations à réaliser seront définies à partir des contrats LLD 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.

Article 9.2. Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués au C.C.T.P. du présent marché et confirmés dans l'offre du candidat. Livraison des véhicules pour le 1^{er} trimestre 2026.

Article 9.3. Présentation des factures

Les factures afférentes au marché seront établies en un original, déposé sur CHORUS PRO sous le code service « ECO ».

Elles devront comporter les mentions suivantes :

- Le nom, Siret et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- Le numéro de commande et le numéro de marché ;
- La description de la prestation exécutée,
- Le montant total H.T.
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total T.T.C.

Article 9.4. Modalités de règlement des factures

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Le délai de paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Article 9.5. Modification des coordonnées bancaires

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché tel que défini ci-dessus et fournir le RIB correspondant.

Le titulaire est tenu de notifier au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec AR, toutes les modifications importantes du fonctionnement de son entreprise (nature juridique, changement de dirigeant, etc...) survenant au cours de l'exécution du marché.

Article 10. Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article R2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur prévoit dans le cadre du présent marché, la clause de réexamen suivante :

- La location de chaque véhicule est basée sur une durée de 60 mois à compter de la livraison effective du véhicule neuf. La durée de location pourra être modifiée en cours d'exécution du marché à la demande du pouvoir adjudicateur en cas de diminution ou prolongation de la durée en accord avec le titulaire du marché à compter de la 4^{ème} année de contrat,
- Le kilométrage souscrit pour chaque véhicule lors de la signature du marché pourra être modifié en cours d'exécution du marché à la demande du pouvoir adjudicateur en cas de sur ou sous kilométrage en accord avec le titulaire,
- En vue de commander des véhicules supplémentaires dans le cadre d'une éventuelle évolutivité du parc de véhicules.

La mise en place de ces clauses de réexamen se fera par le biais d'une négociation entre les parties afin de fixer les nouvelles modalités financières et techniques de chaque contrat de location. Les termes de l'accord seront formalisés par un avenant signé des parties.

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 11. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **4 mois**.

Article 12. Variantes

Article 12.1. Variantes

Les variantes sont-elles autorisées ?

☒ OUI ☐ NON

Lot 1 : Fourniture de 12 véhicules type citadine thermique : essence x6 et diesel x6 (offre de base)

Variante	Carburant
1	Hybride non rechargeable

Lot 2 Fourniture d'un véhicule diesel type VSL (offre de base)

Variantes	Carburant	Type véhicule
1	Hybride non rechargeable	VSL BREAK
2	Thermique	VSL BREAK
3	Hybride non rechargeable	VSL

Article 13. Dispositions relatives au groupement et sous-traitance
Article 13.1. Groupements

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.

Forme juridique que devront revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) :

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 13.2. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

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

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 14. Pénalités de retard

Article 14.1. Définition du délai contractuel

Les prestations réalisées devront être conformes aux stipulations du contrat. Les normes et les spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat.

Article 14.2. Exigibilité des pénalités de retard

Les pénalités dues par le titulaire, sont décomptées, calculées et exigibles si, à l'expiration du délai contractuel défini ci-dessus, les prestations du titulaire ne sont pas entièrement réalisées ou souffrent d'un manquement aux stipulations ou exigences des marchés, quelle qu'en soit l'origine ou la nature. Sauf cas de force majeure ou cause exonératoire admise par le représentant du CH de Brive ou en cas de manquement à ses propres obligations contractuelles, les pénalités sont exigibles à compter du premier jour de retard, sans mise en demeure préalable

Article 14.3. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités ci-dessous ainsi que leurs conditions d'application pour être appliquées :

- **Les pénalités journalières pour retard d'exécution du délai contractuel sont comptabilisées dès le lendemain du déclenchement de la pénalité forfaitaire à hauteur de 100 euros par jour.**
- **Le titulaire devra s'assurer de mettre un véhicule de catégorie équivalente en cas de retard de livraison du véhicule.**

Outre l'application de pénalités, dans le cas où le titulaire manquerait de façon répétée à ses obligations contractuelles, le CH de BRIVE pourra résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées au présent document.

Article 14.4. Résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

Article 15. Echantillons – Visite sur site

Sans objet

Article 16. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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
2	Le formulaire DC2
3	Le présent règlement de la consultation et ses annexes : -Annexe 1 : relative aux modalités de présentation des offres et réponses dématérialisées -Annexe 2 : guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
4	Le RC
	Le CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
6	Annexes cadre de réponse : les bordereaux de prix et le descriptif total de la flotte dont le tableau technique
7	Acte d'engagement

Article 18. Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le CH de BRIVE 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2831579&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-prod@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

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

Le CH de BRIVE 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 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 RC.

Nota : Ces documents n'ont pas à être 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 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)
- 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 principales prestations 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 ;

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>.

NOTA : En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Article 24. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **L'acte d'engagement complété, daté**
- ✓ **Cadres de réponses : Les bordereaux de prix, tableau technique, LLD dûment complétés et datés ;**
- ✓ **Un mémoire technique** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat à savoir :
 - Type & caractéristiques de chaque véhicule – si catalogue général, identifier précisément les véhicules, gamme, livraisons....
 - Prestations d'entretien : modalité d'exécution, prise en charges....
- ✓ **Les moyens mis en œuvre pour la qualité environnementale.**

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 au chapitre V du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 21 du présent 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 :

CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE
Direction des Ressources Matérielles
Cellule des marchés
1 Bd Docteur Verlhac
19100 BRIVE LA GAILLARDE

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 CH de Brive 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 CH de Brive 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 CH de Brive se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le CH de Brive 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**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 R2152-12 du Code de la commande publique. Le mémoire technique est une pièce exigée.

Critères de jugement des offres		Note sur 100
1 - Critère prix : - Montant total du loyer mensuel en €TTC, sur la base de la DPGF du lot concerné		*Note sur 60 points
2 – Valeur Technique, sur la base des fiches techniques transmises par le candidat- Onglet CRT 20pts : - Equipement de confort ou de sécurité non exigés dans le CCTP mais proposés en plus (Allumage automatique des phares, aide au parking arrière avec alerte visuelle, rétroviseurs extérieurs à réglage électrique, dégivrants, avec rabattement électrique, 4 vitres électrique impulsionnelles, compteur numérique 7 pouces, réplique smartphone sans fil, Android Auto et appel Car play (10pts)) - Marge de flexibilité (en km) par rapport au kilométrage maximum prévu sans incidence financière (5pts)		*Note sur 15 points
3 - Délais de Livraison - Délai global de livraison de tous les véhicules du lot concernés en jours ouvrés, indiqué à l'onglet CRT (15pts)		*Note sur 15 points
4 – Exécution du marché - Couverture territoriale effective du réseau de garages sur la base de la liste des garages agréés avec adresses (5pts)		*Note sur 5 points
5 – Critère développement durable, sur la base des fiches techniques transmises par le candidat- Onglet CRT - Emissions de CO2, en g/km, (5 pts)		*Note sur 5 points

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 régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles 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 de la simulation de commande sera rectifié en conséquence.

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

Article 29.2. 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 critère n°1 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 29.3. 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 pour irrégularité et n'est pas notée.

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.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile.

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, 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.

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.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et 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, 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/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 réglementaire de suspension des offres.

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).

Article 35. Protection des données personnelles

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Chapitre VII. Renseignements complémentaires

Article 36. 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

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 37. Litiges et Recours

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation et de l'exécution du présent marché, le pouvoir adjudicateur et le titulaire auront recours à une conciliation préalablement à toute instance judiciaire.

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** : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.
- **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.