



**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 Service**

Procédure n° AOO 01-2026\_Prestation de Mise à disposition de personnel CHU DE LIMOGES

# **Missions ponctuelles d'insertion sociale et professionnelle dans les services logistiques du CHU de Limoges**

### **Procédure utilisée**

Procédure d'appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 et R.2113-13 du code de la commande publique

**Ce marché est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.**

## **Règlement de la Consultation**

Procédure n° AOO 01-2026\_Prestation de Mise à disposition de personnel CHU DE LIMOGES



**Date et heure limites de réception des plis :**

**13 mars 2026 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. L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 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>Généralités</b>	<b>5</b>
Préambule :	5
<b>Chapitre I. Identification de l'acheteur</b>	<b>6</b>
<b>Chapitre II. Objet de la consultation</b>	<b>7</b>
Article 1. Intitulé de la consultation	7
Article 2. Mode de passation	7
Article 3. Type de marché	7
Article 4. Décomposition de la consultation	7
Article 4.1. Décomposition en lots	7
Article 5. Type de contrat	8
Article 6. Durée du marché et reconductions	8
Article 6.1. Durée du marché	8
Article 6.2. Reconductions	8
Article 7. Délai d'exécution	8
Article 8. Classification CPV	8
<b>Chapitre III. Conditions de la consultation</b>	<b>9</b>
Article 9. Délai de validité des offres	9
Article 10. Marchés réservés	9
Article 11. Variante	9
Article 12. Dispositions relatives au groupement	9
Article 13. Sous-traitance	10
<b>Chapitre IV. Contenu et conditions d'obtention du dossier de Consultation (DCE)</b>	<b>10</b>
Article 14. Contenu du dossier de consultation	10
Article 15. Obtention du dossier de consultation	11
Article 16. Communications et échanges d'informations par voie électronique	11
Article 17. Modifications de détails du dossier de consultation	12
<b>Chapitre V. Conditions d'envoi ou de remise des plis</b>	<b>12</b>
Article 18. Conditions de rédaction des candidatures et des offres	12
Article 19. Contenu du dossier	12
Article 20. Contenu de la candidature	13
Article 21. Contenu de l'offre	14
Article 22. Pièces supplémentaires	14
Article 23. Mode de remise des plis par voie électronique	14
Procédure n° AOO 01-2026_Prestation de Mise à disposition de personnel CHU LIMOGES	

<b>Chapitre VI.</b>	<b>Examen des candidatures et jugement des offres</b>	<b>15</b>
<b>Article 24.</b>	<b>Ouverture des plis et vérification des conditions de participation</b>	<b>15</b>
<b>Article 25.</b>	<b>Examen des candidatures</b>	<b>16</b>
Article 25.1.	Sélection des candidatures	16
<b>Article 26.</b>	<b>Examen des offres</b>	<b>17</b>
Article 26.1.	Critères de jugement des offres	17
Article 26.2.	Méthode de détection des offres anormalement basses	18
Article 26.3.	Traitement des offres anormalement basses	18
<b>Article 27.</b>	<b>Attribution</b>	<b>18</b>
<b>Article 28.</b>	<b>Notification des résultats</b>	<b>19</b>
<b>Article 29.</b>	<b>Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché</b>	<b>19</b>
<b>Article 30.</b>	<b>Information des candidats et des soumissionnaires non retenus</b>	<b>20</b>
<b>Article 31.</b>	<b>Signature du marché et notification</b>	<b>20</b>
<b>Chapitre VII.</b>	<b>Renseignements complémentaires</b>	<b>21</b>
<b>Article 32.</b>	<b>Obtenir des renseignements complémentaires</b>	<b>21</b>
<b>Article 33.</b>	<b>Recours</b>	<b>21</b>

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

## Généralités

### Préambule :

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

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

### Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

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

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

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

De ce fait, dans cette consultation, le terme « CHU de Limoges » désigne l'établissement support du » Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin ». A ce titre, la Directrice Générale ou son représentant sera le signataire des marchés.

## Chapitre I. Identification de l'acheteur

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

  

<b>Gestionnaire de marché (Référént administratif)</b>	<b>Sabrina AKAB</b>
<b>Adresse :</b>	2 avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
<b>Adresse électronique :</b>	<u><a href="mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr">celluledesmarches@chu-limoges.fr</a></u>

  

<b>Acheteur (Référént technique)</b>	<b>Madame Vanessa GROULIER et Monsieur Christophe SAMSON</b>
<b>Adresse :</b>	2 avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

## Chapitre II. Objet de la consultation

### Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre d'actions d'insertion sociale et professionnelle au bénéfice d'habitants du département de la Haute-Vienne, durablement éloignés du marché du travail ou rencontrant des difficultés d'accès ou de maintien à l'emploi.

Dans ce cadre, le Centre Hospitalier Universitaire de Limoges confiera au titulaire retenu la réalisation de prestations d'appui et d'accompagnement à l'emploi, s'appuyant sur la mise en place d'activités professionnelles ponctuelles au sein de ses services logistiques.

Le lieu d'exécution de la prestation est le **lieu d'exécution des prestations est le Centre Hospitalier et Universitaire de LIMOGES (CHU).**

### Article 2.Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

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

### Article 3.Type de marché

Il s'agit d'un marché public de service au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

### Article 4.Décomposition de la consultation

#### Article 4.1. Décomposition en lots

La procédure n'est pas allotie conformément aux dispositions prévues à l'article L2113-11 2° du Code de la Commande Publique.

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas allotir la présente consultation pour la raison suivante :

- Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.

## Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre **mono-attributaire** par émission de 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 minimum et avec un maximum de **6 000 000€ H.T.** pour la durée totale du marché soit **1 500 000€ H.T.** par an, périodes de reconduction comprises en application de l'article R.2162-4 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commandes seront émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins en application des articles R. 2162-2 2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Ce sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la qualité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

## Article 6. Durée du marché et reconductions

### Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, en application des articles L. 2112-5 et L. 2125-1 1° du Code de la commande publique, pour une période initiale de **12 mois à compter de sa date de notification.**

### Article 6.2. Reconductions

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit **de manière TACITE trois fois** par période de douze mois à compter de sa date d'anniversaire.

**La durée maximale totale du marché public n'excèdera pas 48 mois.**

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

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendra la décision de ne pas reconduire le marché, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception **au plus tard 30 jours avant la fin de la durée de validité du contrat.** Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

## Article 7. Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués aux articles **6.1** et **6.2** du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## Article 8. Classification CPV

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

Classification principale
<p><b>75231240-8</b> : Services de réinsertion</p> <p><b>79620000</b> : Services de mise à disposition de personnel</p>



## Chapitre III. Conditions de la consultation

### Article 9. Délai de validité des offres

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

### Article 10. Marchés réservés

En application des articles L.2113-13 du Code de la Commande Publique, le présent marché **est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique** mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du Travail et à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale fixée par voie réglementaire à des publics défavorisés.

### Article 11. Variante

L'acheteur n'autorise pas de variante.

### Article 12. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés. Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement de consultation, sous peine d'élimination du groupement.

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

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

**Les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) devront revêtir la forme juridique suivante :**

- En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.
- Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

### Article 13. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-2 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 marché.

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 des marchés publics emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

- **En application des articles L.2113-13 du Code de la Commande Publique, le présent marché est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du Travail et à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale fixée par voie réglementaire à des publics défavorisés, celui-ci ne pourra être sous-traité qu'à une structure répondant à ces critères.**

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

### Article 14. 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 formulaire ATTRI 1 ;
4	Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à la procédure pour les réponses dématérialisées (Annexe1) ;
5	Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs (Annexe 2) ;
6	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe financière (annexe 1 au CCAP)
7	Le bordereau des prix unitaires dûment complété et signé par le candidat ;
8	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
9	Le mémoire Technique demandé
10	Le questionnaire environnemental ( annexe 3 au RC)

## Article 15. 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2902487&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 ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature ou d'offre.

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

## Article 16. 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 17. 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 **10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.**

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

#### Article 18. 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 19. Contenu du dossier

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

*Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (ATTRI 1). Il est toutefois conseillé de signer les documents dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.*

## Article 20. 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 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 ;
- Une liste présentant vos 3 dernières références en matière de marché de service de mise à disposition de personnel de logistique ;
- 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.
- Une attestation indiquant que l'entreprise est une structure d'insertion par l'activité économique.

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 21. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **Le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété et signé par le candidat ;**
- ✓ **Le questionnaire environnemental dûment complété et signé par le candidat ;**
- ✓ **Le mémoire technique permettant d'apprécier le critère de la valeur technique en fonction des éléments détaillés par le candidat de la manière suivante :**
  - La présentation du dispositif d'accompagnement personnalisé et de soutien socioprofessionnel envisagé ;
  - Les objectifs (*généraux et spécifiques au marché*) d'insertion sociale et professionnelle pour les salariés ;
  - Les moyens humains envisagés pour assurer la mission : compétence et profil des accompagnateurs socio professionnels (*expérience professionnelle, formation initiale et continue*)
  - La présentation du dispositif prévu pour l'encadrement des salariés (*notamment taux d'encadrement en ETP etc.*) ;
  - Les actions de formation proposées aux salariés et leurs modalités (*internes et/ou externes*) ;
  - La présentation de la démarche de reconnaissance des compétences acquises ou développées, en adéquation avec les activités support.
  - Présentation détaillée des démarches de développement durable mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution des prestations ;

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

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

## Article 22. 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:

- 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 datant de moins de 6 mois 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 23. Mode de remise des plis par voie électronique

**La transmission des candidatures et des offres des soumissionnaires doit être effectuée par voie électronique.**

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 20 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 :  
**Centre Hospitalier Universitaire 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 de l'acte d'engagement par l'attributaire :**

En accord avec la jurisprudence du Conseil d'Etat en date du 2 octobre 2025, le candidat attributaire peut signer l'acte d'engagement soit électroniquement, soit de façon manuscrite.

Pour la signature électronique de l'acte d'engagement, un certificat de signature électronique devra être présenté. 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.

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

Si le candidat souhaite signer de manière manuscrite l'acte d'engagement, il devra nécessairement renvoyer l'exemplaire signé sur la plateforme PLACE.

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 24. 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.

Le marché étant réservé, le candidat devra également fournir le justificatif de la **Convention pluriannuelle** délivrée par la **Direction départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des populations (DDETSPP)** lui conférant la qualité de **structure d'insertion par l'activité économique (SIAE)**, lui permettant ainsi de se porter candidat à la présente consultation :

- Le contrat d'objectifs et de moyens en cours de validité, signé par l'État pour les SIAE ;
- L'arrêté autorisant le fonctionnement en qualité de SIAE.

## Article 25. 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 25.1. Sélection des candidatures

Dans le cas où la candidature ne peut être admise, l'offre sera écartée par décision motivée et ne fera pas l'objet d'une analyse.

#### Les candidatures qui ne seront pas admises sont les suivantes :

- Les candidats ne répondant pas aux exigences d'un marché réservé ;
- Les candidats dont le dossier de candidature aura été réceptionné après la date et l'heure limite de dépôt ;
- Les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public conformément aux articles L2141-1 à 5 du Code de la commande publique ;



- Les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur, conformément à l'article L2141-7 du Code de la commande publique;
- Les candidats qui n'auront pas respecté les conditions de participation ou qui ne produisent pas les documents demandés dans le présent règlement. Toutefois, conformément l'article R2144-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser, en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée dans le dossier de candidature.

## Article 26. Examen des offres

### Article 26.1. 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.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
<p><b>1 - Valeur technique</b> : analysée en fonction des informations détaillées par le candidat dans son mémoire technique et des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation du dispositif d'accompagnement personnalisé et de soutien socio professionnel envisagé <b>(5 points)</b> ;</li> <li>✓ Présentation des objectifs généraux et spécifiques au marché d'insertion sociale et professionnelle pour les salariés <b>(5 points)</b> ;</li> <li>✓ Les moyens humains envisagés pour assurer la mission : compétence, Curriculum Vitae et profil des accompagnateurs socio professionnels, expérience professionnelle, formation initiale et continue <b>(10 points)</b> ;</li> <li>✓ Présentation du dispositif prévu pour l'encadrement des salariés <b>(10 points)</b> ; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les moyens mis en œuvre par le candidat pour assurer une prestation d'insertion qualitative et complète :</li> <li>✓ Les actions de formation proposées aux salariés et leurs modalités (internes et/ou externe) <b>(10 points)</b> ;</li> <li>✓ Présentation de la démarche de reconnaissance des compétences acquises ou développées, en adéquation avec les activités support <b>(10 points)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	50 points
<p><b>2 - Prix des prestations</b> : analysé sur la base du montant total porté sur le bordereau de prix unitaire dûment complété par le candidat : <b>40 points</b>.</p>	40 points
<p><b>3- Développement durable</b> : Ce critère évalue les actions proposées par le candidat pour réduire l'impact environnemental lors de l'exécution des prestations. L'analyse portera sur les moyens décrits dans le mémoire technique, ainsi que sur les réponses apportées au questionnaire environnemental (joint en annexe du DCE)</p>	10 points

**Le critère prix des prestations (coefficient 40/100) sera analysé par application de la formule suivante : Note de l'offre = Pondération du critère prix 40 \* (valeur de l'offre la moins disante / valeur de l'offre analysée).**

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

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-6 du code de la commande publique (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.

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

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

L'analyse des offres sera basée sur le prix en € TTC proposé par le candidat.

#### **Article 26.2. 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 26.3. 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 l'entreprise concernée.

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

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

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

### **Article 27. 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.

Procédure n° AOO 01-2026\_Prestation de Mise à disposition de personnel CHU LIMOGES

## Article 28. 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 29. 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 devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

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

L'attributaire provisoire doit également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le 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 30. 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 31. 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>.

## Chapitre VII. Renseignements complémentaires

### Article 32. 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 pouvoir adjudicateur **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**. Cette demande devra être adressée :

**La date limite de dépôt des questions et des informations complémentaires est donc fixée le 3 mars 2026.**

**Cette demande devra être adressée :**

**Par voie électronique uniquement** via la plateforme : Accueil - Portail des marchés publics

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 soit au plus le 6 mars 2026.**

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

**Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les candidats, aucune question ne sera traitée par téléphone, par courriel ou courrier postal. Les questions de chaque candidat devront obligatoirement être transmises par l'intermédiaire de la plateforme PLACE.**

**Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.**

### Article 33. 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.

Procédure n° AOO 01-2026\_Prestation de Mise à disposition de personnel CHU LIMOGES