



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

CH AUBUSSON - Prestations de production et de livraison de repas pour l'EHPAD « *Le Chabanou* » situé à La Courtine (Creuse)

Procédure utilisée

Procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions de l'ordonnance du 26 novembre 2018
ratifiée par le présent projet de loi et son décret d'application n° 2018-1075 du 3 décembre 2018
portant partie réglementaire du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Organes de publication :

Plateforme de dématérialisation ☒

BOAMP ☒

JOUE ☒

Site Internet du pouvoir adjudicateur ☒

Marché Online ☐

Presse locale ☐



Date et heure limites de réception des plis :

lundi 23 mars 2026 à 16h00

REPONSE DEMATERIALISEE

OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**
LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON
OBLIGATOIRE A CE STADE. LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN
CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :

www.marches-publics.gouv.fr

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**

« La présente procédure est régie par le Code de la commande publique. »

1 Table des matières

CHAPITRE I.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	6
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE II.1	INTITULE DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE II.2	MODE DE PASSATION	7
ARTICLE II.3	TYPE DE MARCHÉ	7
ARTICLE II.4	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE II.4.1	DECOMPOSITION EN LOTS	7
ARTICLE II.4.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES	8
ARTICLE II.5	TYPE DE CONTRAT	8
ARTICLE II.6	DURÉE DU MARCHÉ ET RE CONDUCTION(S)	8
ARTICLE II.6.1	DURÉE DU MARCHÉ	8
ARTICLE II.7	DELAI D'EXECUTION	8
ARTICLE II.8	CLASSIFICATION CPV	8
CHAPITRE III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
ARTICLE III.1	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE III.2	MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	9
ARTICLE III.3	VARIANTES	9
ARTICLE III.3.1	VARIANTES A L'INITIATIVE DES SOUMISSIONNAIRES	9
ARTICLE III.3.2	VARIANTES A L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR (PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES)	9
ARTICLE III.4	MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC	10
ARTICLE III.5	FORME JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE	10
ARTICLE III.6	SOUS-TRAITANCE	10
ARTICLE III.7	ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE – ESSAIS	11
ARTICLE III.7.1	ECHANTILLONS	11
ARTICLE III.7.2	VISITE DU SITE	11
ARTICLE III.7.3	ESSAIS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
CHAPITRE IV.	CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	12
ARTICLE IV.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE IV.2	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE IV.3	COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	13
ARTICLE IV.4	MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
CHAPITRE V.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE V.1	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	14
ARTICLE V.2	CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE V.3	CONTENU DU DOSSIER	14
ARTICLE V.4	CONTENU DE LA CANDIDATURE	14
ARTICLE V.5	CONTENU DE L'OFFRE	15
ARTICLE V.6	PIECES SUPPLEMENTAIRES	16
ARTICLE V.7	MODE DE REMISE DES PLIS	16
ARTICLE V.8	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	17
ARTICLE V.9	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
ARTICLE V.10	EXAMEN DES OFFRES	18
ARTICLE V.10.1	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	18
ARTICLE V.10.2	METHODE DE DETECTION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	19
ARTICLE V.10.3	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	19

ARTICLE V.11	NEGOCIATION.....	20
ARTICLE V.12	AUDITIONS	20
ARTICLE V.13	ATTRIBUTION.....	20
ARTICLE V.14	NOTIFICATION DES RESULTATS.....	20
ARTICLE V.14.1	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	20
ARTICLE V.14.2	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	23
ARTICLE V.14.3	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	23
CHAPITRE VI.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	23
ARTICLE VI.1	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
ARTICLE VI.2	RECOURS.....	24

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 signé le 30 juin 2016. Celle-ci **a désigné le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.**

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

- *CHU Limoges 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 Bourgneuf*
- *CH Usse*
- *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 (décision de reconduction, décision de révision des prix, conclusion de modifications de marché public, etc...).

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

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

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

Chapitre I. Identification de l'acheteur

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

Gestionnaire de marché (Réfèrent administratif)	Sabrina AKAB
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
Adresse électronique :	celluledesmarches@chu-limoges.fr

Acheteur (Réfèrent technique)	Responsable de la restauration du CH Aubusson : M MOUNIER Denis denis.mounier@ch-aubusson.fr
Adresse :	Cadre de santé de l'EHPAD <i>Le Chabanou</i> : M. KOBYLARZ Damien cdselc@ch-aubusson.fr
Adresse électronique :	Responsable du service achats et financier : Mme GEOFFROY Rachel Rachel.geoffroy@ch-aubusson.fr
	Site principal : CH Aubusson – Site Le MONT 50 rue Henri DUNANT 23 200 AUBUSSON

Chapitre II. Objet de la consultation

Article II.1 Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la production et la livraison de repas pour l'EHPAD de La Courtine.

Lieu d'exécution de la prestation : EHPAD « *Le Chabanou* » Allée du Chabanou, La Courtine (23).

Article II.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est **la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions 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 seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

Article II.3 Type de marché

Il s'agit d'un marché public de services.

Article II.4 Décomposition de la consultation

Article II.4.1 Décomposition en lots

Le marché est non alloti

Après étude, l'acheteur a décidé conformément aux règles de la commande publique, de ne pas alloter la présentation consultation pour la ou (les) raison(s) suivante(s) :

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

☐ La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence.

☐ La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

☐ La dévolution en lots séparés risque de financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article II.4.2 Décomposition en tranches

Le marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

Article II.5 Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre.

L'accord-cadre est régi par le code de la commande publique (L. 2125-1 et R. 2152-7).

L'accord cadre est conclu **sans montant minimum et avec montant maximum** selon le décret du 23 août 2021 - l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

L'estimation du montant maximum est 170 000 €.

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

Article II.6.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale allant du 01/07/2026 au 31/12/2026.

Le marché pourra être reconduit de manière TACITE deux fois pour une durée de six mois à compter de sa date d'anniversaire.

La durée maximale totale du marché public n'excèdera pas le 31/12/2027 (période(s) de reconduction éventuelle comprise(s)).

Dans le cas de décision de ne pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trente (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.

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

Article II.7 Délai d'exécution

Les délais d'exécution commencent à courir à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire.

Article II.8 Classification CPV

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

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article III.1 Délai de validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Article III.2 Mode de financement et de règlement du marché public

- Modalités de financement :

Le financement sera basé sur le budget du Centre Hospitalier d'AUBUSSON.

- Mode de règlement du marché :

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

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

Le comptable assignataire de la dépense figure, pour chacun des établissements, en annexe 1 du Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application des décrets n°2013-269 du 29 mars 2013 relatifs à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

Article III.3 Variantes

Article III.3.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

Article III.3.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)

Des variantes à l'initiative de l'acheteur ne sont pas autorisées.

Article III.4 Modifications au marché public

L'article R2194-7 du code de la commande publique s'applique au présent marché. Il indique que :
« Le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles.

Pour l'application de l'article L. 2194-1, une modification est substantielle, notamment, lorsque au moins une des conditions suivantes est remplie :

- 1° Elle introduit des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure de passation initiale, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques ou permis l'admission d'autres opérateurs économiques ou permis le choix d'une offre autre que celle retenue ;
- 2° Elle modifie l'équilibre économique du marché en faveur du titulaire d'une manière qui n'était pas prévue dans le marché initial ;
- 3° Elle modifie considérablement l'objet du marché ;
- 4° Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses prévues à l'article R. 2194-6. »

Article III.5 Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés : Oui

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

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) public(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ OUI ☒ NON

En qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ OUI ☐ NON

Cependant il n'est pas possible de présenter pour le contrat plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

- Forme juridique que devra 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 tel qu'il est indiqué ci-dessus afin de garantir une bonne exécution du marché et la continuité du service public hospitalier.

Article III.6 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 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 du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article III.7 Echantillons – Visite sur site – Essais

Article III.7.1 Echantillons

Sans objet.

Article III.7.2 Visite du site

Dans le cadre de la consultation, une visite sur site est prévue.

Cette visite sur site est :

OBLIGATOIRE <input checked="" type="checkbox"/>	CONSEILLÉE <input type="checkbox"/>
Un certificat de visite signé sera remis aux candidats après la visite et devra être joint à l'offre.	Un certificat de visite signé sera remis aux candidats après la visite et pourra être joint à l'offre
L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.	

Les conditions de la visite sont les suivantes:

Les visites doivent avoir lieu entre le mercredi 24 octobre 2018 et le vendredi 09 novembre 2018.

Les candidats prendront rendez-vous au plus tard une semaine avant le jour souhaité avec :

Monsieur Stéphane MARTIN

Téléphone : 05.55.83.50.15

E-mail : respresto@ch-aubusson.fr

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

Article IV.1 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 (RC)
4	Le formulaire ATTRI 1
5	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
6	Le BPU
7	Le CCAP

Article IV.2 Obtention du dossier de consultation

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

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

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

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

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications 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 IV.3 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 IV.4 Modifications des 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 du CHU de Limoges

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

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

Article V.1 Date et heure limites de réception des plis

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

Article V.2 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 par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

Article V.3 Contenu du dossier

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

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

Article V.4 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 ;
 - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

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

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 V.5 Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre : (Documents à fournir en original)

- ✓ **Le formulaire ATTRI 1 (acte d'engagement) pour l'ensemble de l'offre ;**
- ✓ **Le bordereau de prix unitaires**, dûment complété ;
- ✓ **La copie de l'attestation de visite obligatoire ;**
- ✓ **Un dossier sur le développement durable décrivant les actions clés mises en place dans le cadre du développement durable (*filière d'appro courte et locale, recyclage, gestion des déchets, équipements basse consommation, éco conduite, labels ou certificats, ...*) ;**
- ✓ **Un Mémoire technique** permettant d'apprécier le critère de la valeur technique et faisant apparaître à minima :
 - **type de liaison : chaude**
 - **provenance des matières premières**

- présence et pourcentage de repas à caractère biologique
- lieu de production et temps de transport jusqu'à La Courtine
- équipements de livraison dont type de véhicules et chariots de transport
- autres informations que le candidat jugera nécessaires à la bonne compréhension de son offre

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.

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par écrit les motifs de couverture de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

Article V.6 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 V.7 Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article IV.3 du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article IV.3 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.

Article V.8 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 V.9 Examen des candidatures

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 et professionnelle : 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 V.10 Examen des offres

Article V.10.1 Critères de jugement des offres

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

Critère 1 : Le prix (60%)

Le critère prix des prestations (coefficient 60/100) sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = Pondération du critère prix 60 * (valeur de l'offre la moins disante / valeur de l'offre analysée).

Critère 2 : La qualité des prestations (30%). Ce critère sera évalué de la façon suivante :

Respect des formats de menus et textures 10%

- Explication des formats proposés
- Retour d'expérience d'autres établissements
- Mesures favorisant le visuel des repas préparés pour inciter la personne âgée à manger

Variété des menus proposés 10%

- Exemple de menus
- Possibilité de créer des menus à thèmes ou spécifiques
- Exemple de menus de jours fériés
- Possibilité de proposer des repas « manger mains »

Engagement vers le respect la loi Egalim 10%

- Mesures en faveur de la lutte contre le gaspillage
- Part (en coût annuel) des produits issus de l'agriculture biologique intégrés dans les menus
- Part, (en coût annuel), des produits alimentaires bénéficiant d'un signe (autre que l'agriculture biologique) de qualité ou d'origine intégrés dans les menus ?
- Part, (en coût annuel), de produits locaux (moins de 100km) intégrés dans les menus

Critère 3 : Communication (5%) : Ce critère sera évalué de la façon suivante :

- Réalisation de point d'étape / bilan de la prestation et de l'organisation réalisée 2%
- Réalisation de visite au sein de l'EHPAD et auprès des résidents pour favoriser la convivialité autour du repas 2%
- Présence d'un référent administratif et d'un référent technique en restauration 1%

Critère 4 : Développement durable (5%) :

- Actions du candidat en faveur du développement durable dans le cadre de la livraison des repas (type de véhicule, consommation en CO2)
- Actions du candidat en faveur du développement durable dans le cadre de sa politique interne de gestion du personnel et de gestion des approvisionnements

Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères.

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 (offre anormalement basse..) sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités.

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 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

Article V.10.2 Méthode de détection des offres anormalement basses

La méthode utilisée sera celle de la « double moyenne ».

1. Calcul de la moyenne des offres des entreprises (M1)
2. Elimination des offres 20 % au-dessus de cette moyenne ;
3. 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 V.10.3 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

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

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

Article V.11 Négociation

La présente procédure ne fera l'objet d'aucune négociation

Article V.12 Auditions

La présente procédure ne fera l'objet d'aucune négociation

Article V.13 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 V.14 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 V.14.1 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 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.

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant

de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

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

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

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

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

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

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. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée. Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2391-21 à R.2391-26 (garanties financières, avance, caution) et R.2191-32 à R.2191-37 (libération des garanties et retenue de garantie) 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 R2144-7 du CCP, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

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

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier/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 64 du décret** relatif aux marchés publics

Article V.14.2 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 V.14.3 Signature du marché et notification

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

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

Chapitre VI. Renseignements complémentaires

Article VI.1 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 ses questions en même temps.

Article VI.2 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.