



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

Marchés Publics de fournitures courantes et services

Procédure n° AOO_012026_ExterPrestalInformatiq

PRESTATIONS DE SERVICES INFORMATIQUES POUR LES ETABLISSEMENTS DU GHT DU LIMOUSIN

Procédure utilisée

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

Règlement de la consultation

Date et heure limites de réception des plis :

lundi 13 avril 2026 à 12h00, délai de rigueur

IMPORTANT :

Les offres seront déposées exclusivement **par voie dématérialisée**

Le candidat retenu devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer le marché.

Tous les échanges auront lieu par courriels sécurisés via la plateforme :

www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats doivent donc impérativement renseigner une **adresse courriel valide** lors de leur inscription sur la plateforme afin de

Recevoir les différents courriers et notifications.

Attention : en cas de dépôts multiples, seul le dernier pli sera ouvert

SOMMAIRE

<i>Procédure n° AOO_012026_ExtérPrestatInformatiq</i>	1
PREAMBULE	4
CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	5
CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 1. INTITULE DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 3. TYPE DE MARCHÉ	6
ARTICLE 4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	6
Article 4.1. <i>Décomposition en lots</i>	6
Article 4.2. <i>Décomposition en tranches</i>	7
ARTICLE 5. TYPE DE CONTRAT	7
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION(S)	8
Article 6.1. <i>Durée du marché</i>	8
Article 6.2. <i>Reconduction(s)</i>	8
ARTICLE 7. ENTREE DES ETABLISSEMENTS AU MARCHÉ	8
<i>Les 18 établissements, membres du GHT Limousin, intégreront la procédure à la date de notification du marché.</i>	8
ARTICLE 8. DELAI D'EXECUTION.....	8
ARTICLE 9. CLASSIFICATION CPV	8
CHAPITRE III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 11. MARCHES RESERVES	8
ARTICLE 12. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES	9
ARTICLE 13. PRESTATIONS SIMILAIRES	9
ARTICLE 14. MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC	9
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	9
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 17. ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE – ESSAIS - DEMONSTRATION	10
CHAPITRE IV. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	10
ARTICLE 18. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 19. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 20. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 21. MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
CHAPITRE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 22. DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS	12
ARTICLE 23. CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 24. CONTENU DU DOSSIER	12
ARTICLE 25. CONTENU DE LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 26. CONTENU DE L'OFFRE	13
ARTICLE 27. PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 28. MODE DE REMISE DES PLIS.....	14
CHAPITRE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 29. OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	15
ARTICLE 30. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
ARTICLE 31. EXAMEN DES OFFRES	15
Article 31.1. <i>Critères de jugement des offres</i>	15

Article 31.2.	Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale	17
Article 31.3.	Traitement des offres anormalement basses.....	17
Article 31.4.	Négociation	17
ARTICLE 32.	ATTRIBUTION	17
ARTICLE 33.	NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 34.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	18
ARTICLE 35.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	19
ARTICLE 36.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	19
CHAPITRE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	19
ARTICLE 37.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	19
ARTICLE 38.	RECOURS.....	20

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

Préambule

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

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

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

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

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

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

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

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

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur :	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale
Type de pouvoir adjudicateur :	Etablissement public de santé.
SIRET:	26870851800017
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr
Gestionnaire de marché :	Julie MICHAUD
Acheteur (Référént administratif) :	Karine BECQ
Référént technique :	Céline FERRER

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

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations informatiques dans le cadre du projet de convergence des applications au sein du GHT LIMOUSIN et, notamment de la mise en œuvre du Dossier Patient Informatisé (DPI) Maincare IC et plus généralement pour tout besoin de prestations dans le cadre de projets des DSI des Etablissements.

Ces prestations sont caractérisées par 2 critères principaux :

- ✓ L'activité : audit, paramétrage, formation, assistance au démarrage ;
- ✓ La durée de la prestation.

Lieu d'exécution de la prestation : Centre Hospitalier Universitaire de Limoges et tous les établissements du GHT du Limousin listés dans les documents du marché.

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

Les prestations confiées dans le cadre du présent marché ne sont pas exclusives des titulaires de l'accord cadre. Ces prestations ne seront confiées aux titulaires du marché par le pouvoir adjudicateur qu'en l'absence de solution de réalisation des prestations internes, ou confiées à son partenaire privilégié au sein d'un GIP dans le cadre d'une relation in house non concurrentielle (CE, 4 mars 2009, Syndicat national des industries d'information de santé).

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure d'appel d'offres ouvert.

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

Article 3. Type de marché

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

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

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

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des lots donnera lieu à la passation d'un marché public.

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

Après leur notification, chaque marché correspondant à un lot s'exécute de manière indépendante.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un seul marché regroupant l'ensemble des lots attribués à un même candidat.

L'acte d'engagement fera alors apparaître de manière distincte les lots, ainsi que leurs montants correspondants.

Détail des lots :

Lot	Intitulé du lot
1	Missions médicales
2	Missions Pharmacie
3	Missions Infirmières
4	Missions Secrétariat Bureautique
5	Missions Techniques
6	Missions Sécurité

Article 4.2. Décomposition en tranches

Sans objet

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donne lieu à la conclusion d'un **accord-cadre à bons de commande multi-attributaires** conformément aux dispositions des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP).

En application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande publique, il est conclu **sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 15 0000 000,00 en euros H.T., réparti comme suit :**

✓ Lot 1 : Missions médicales	1 000 000.00 € HT
✓ Lot 2 : Missions pharmacie	1 000 000.00 € HT
✓ Lot 3 : Missions infirmier(ères)	8 000 000.00 € HT
✓ Lot 4 : Missions secrétariat bureautique	1 000 000.00 € HT
✓ Lot 5 : Missions techniques	3 000 000.00 € HT
✓ Lot 6 : Missions sécurité	1 000 000.00 € HT

Chaque lot pourra être attribué au **maximum à 3 attributaires** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres).

Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu à compter du **28 juin 2026** pour une durée initiale de 12 mois.

Article 6.2. Reconduction(s)

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit **de manière TACITE 3 fois** par période de **12 mois** à compter de sa date d'anniversaire. Soit une date de fin toutes reconductions confondues au **27 juin 2029**.

Article 7. Entrée des établissements au marché

Les 18 établissements, membres du GHT Limousin, intégreront la procédure à la date de notification du marché.

Article 8. Délai d'exécution

Le planning prévisionnel du projet est indiqué dans le CCTP. Il est susceptible d'être adapté selon les différentes missions, au cours de la vie du marché. En cas de modification, une mise au point du calendrier sera réalisée entre les titulaires du marché et le pouvoir adjudicateur.

Article 9. Classification CPV

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

72263000-6 - Services d'implémentation de logiciels
72262000-9 - Services de développement de logiciels
72250000-2 - Services de maintenance des systèmes et services d'assistance
72315200-8 - Services de gestion des réseaux informatiques
72220000-3 - Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 10. 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 11. Marchés réservés

Sans objet

Article 12. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives

Sans Objet

Article 13. Prestations similaires

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

Article 14. Modifications au marché public

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

Article 15. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés.

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

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

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

Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires des marchés publics :

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

Article 16. Sous-traitance

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

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

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

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

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

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

Article 17. Echantillons – Visite sur site – Essais - Démonstration

Sans Objet

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

Article 18. Contenu du dossier de consultation

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

1	Le formulaire DC1
2	Le formulaire DC2
3	L'Acte d'Engagement
4	Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à la procédure pour les réponses dématérialisées
5	Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
6	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
7	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
8	Bordereau de prix unitaires (BPU)

Article 19. Obtention du dossier de consultation

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2954693&orgAcronyme=x7c>

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

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

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

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

Article 20. Communications et échanges d'informations par voie électronique

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

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 21. Modifications de détails du dossier de consultation

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **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 22. Date et heure limites de réception des plis

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

Article 23. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

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

Article 24. Contenu du dossier

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

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

Article 25. Contenu de la candidature

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

L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des 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 ;
- Expérience dans des interventions de même nature que celles faisant l'objet du marché dans des hôpitaux français ou européens ou francophones (Références à fournir) ;

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

Article 26. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **Le bordereau de prix unitaires dûment complété, daté et signé,**
- ✓ **Cadre de réponse dûment complété, daté et signé,**
- ✓ **Le CV détaillé de chaque intervenant,**
- ✓ **Un mémoire technique détaillé.**

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 27. Pièces supplémentaires

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

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.
- Les attestations fiscales et sociales :
 - Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,
 - Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Article 28. Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 21 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 »

Il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

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

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CHU de Limoges
Bâtiment Médico Administratif
Cellule de la Commande Publique, bureau 1-31
Avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX

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

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

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

L'attributaire, lors de l'attribution du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Pour ce faire, l'attributaire recevra une notification électronique du profil acheteur, l'invitant à transmettre l'acte d'engagement signé électroniquement. Les modalités pratiques de signature électronique des documents sur la plateforme PLACE sont indiquées en annexe 2 du présent document.

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

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

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

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

Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 29. Ouverture des plis et vérification des conditions de participation

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

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

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

Article 30. Examen des candidatures

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

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

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

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

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

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

Article 31. Examen des offres

Article 31.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 3 critères définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R. 2152-12 du Code de la commande publique.

Critère de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix de l'offre sur la base du bordereau de prix unitaires et d'une simulation de commande mise en place par le pouvoir adjudicateur	50 points soit 50 % de la notation finale
2 – Qualité de l'offre analysée en fonction du nombre d'intervenants dédiés au projet et de leur qualification - Nombre de ressources mise à disposition: 10 points - Qualification des ressources mise à disposition en adéquation avec le projet : 10points	20 points soit 20 % de la notation finale
3 – Délai de disponibilité des ressources , analysé en fonction du BPU indiquant le délai de disponibilité entre la réception de la commande et l'intervention.	15 points Soit 15 % de la notation finale
4 - Développement durable- Politique de Gestion écoresponsable des déplacements : Par exemple : - Prise en compte de recours à des modes de transport à faibles émissions pour les déplacements liés aux mises à disposition ponctuelles, afin de limiter l'empreinte carbone. Modalités d'optimisation logistique (mutualisation des interventions, priorisation des sites proches du lieu d'implantation de l'entreprise)	10 points Soit 10 % de la notation finale
5- Démarche RSE Analyse des engagements en matière de RSE Par exemple : - Politique RH responsable : formation, santé-sécurité, égalité professionnelle F/H, lutte contre les discriminations. - Recours à l'insertion / emploi local : heures d'insertion, partenariats avec structures d'insertion ou ESAT/EA, engagements sur l'emploi local. - Gouvernance et éthique : code de conduite, prévention de la corruption, alerte éthique, transparence de la sous-traitance. - Conditions de travail dans la chaîne de valeur : chartes ou engagements vis-à-vis des sous-traitants et fournisseurs.	5 points Soit 5 % de la notation finale

Le critère prix des prestations (coefficient 50/100) sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = Pondération du critère prix 50 * (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.

Article 31.2. Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale

Dans le cas où des candidats seraient classés ex aequo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le candidat obtenant la meilleure note au critère n°2 sera désigné comme attributaire du marché.

Les prestataires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Article 31.3. Traitement des offres anormalement basses

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

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

Article 31.4. Négociation

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

Article 32. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres. Chaque lot pourra être attribué au **maximum à 3 attributaires** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres).

Article 33. Notification des résultats

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

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

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

Article 34. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

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

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

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

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

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

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3 à R. 2142-14 et R. 2143-3 à R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du

code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

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

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

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

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

Article 35. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus

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

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

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. 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 36. Signature du marché et notification

Les marchés sont signés et notifiés aux soumissionnaires retenus après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Les soumissionnaires retenus ne bénéficieront 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 37. Obtenir des renseignements complémentaires

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

Par voie électronique uniquement via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question. Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.

Article 38. Recours

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

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. En ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.