



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



Marchés Publics de fournitures courantes et services

PROCEDURE N° DIAG_COMP_Chaine_Analytique_Phase_Candidature

***Fourniture d'équipements, de produits et de
prestations pour les activités de biochimie, de
pharmacologie-toxicologie et de sérologie virale pour
le Centre de Biologie et Recherche en Santé – CHU de
Limoges***

Procédure utilisée

Dialogue compétitif soumis aux dispositions des articles R.2124-5, R.2124-6 et R.2161-24 à
R.2161-31 du Code de la Commande Publique

Règlement de la consultation

Publication au JOUE :

Référence au JOUE : **207251-2026**

<https://ted.europa.eu/fr/notice/-/detail/207251-2026>

Publication au BOAMP :

Référence BOAMP : **26-30911**

<https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:%2226-30911%22>



Le mardi 28 avril 2026 à 12h00, délai de
rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

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

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 LORS DE SON ATTRIBUTION.]

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

www.marches-publics.gouv.fr

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

SOMMAIRE

CHAPITRE I.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	5
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 1.	INTITULE DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 3.	TYPE DE MARCHÉ	6
ARTICLE 4.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	6
Article 4.1.	Décomposition en lots	6
Article 4.2.	Décomposition en tranches	6
ARTICLE 5.	TYPE DE CONTRAT	6
ARTICLE 6.	DURÉE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION(S)	7
ARTICLE 7.	ENTRÉE DES ÉTABLISSEMENTS AU MARCHÉ	7
ARTICLE 8.	DÉLAI D'EXÉCUTION.....	7
CHAPITRE III.	DEROULEMENT DU DIALOGUE COMPETITIF	8
ARTICLE 9.	ÉTAPE 1 SÉLECTION DES CANDIDATS.....	8
ARTICLE 10.	ÉTAPE 2 PHASE DE DIALOGUE	8
ARTICLE 11.	AUDIT PRÉALABLE OBLIGATOIRE	9
ARTICLE 12.	4.2.2 – PREMIÈRE PHASE DE DIALOGUE	9
ARTICLE 13.	4.2.3 – VISITES DE SITES DE RÉFÉRENCE	9
ARTICLE 14.	4.2.4 – DEUXIÈME PHASE DE DIALOGUE.....	9
ARTICLE 15.	TROISIÈME PHASE DE DIALOGUE.....	10
ARTICLE 16.	VARIANTE.....	10
ARTICLE 17.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
ARTICLE 18.	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 19.	COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	11
ARTICLE 20.	MODIFICATIONS DE DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
CHAPITRE IV.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 21.	CONDITIONS DE RÉDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 22.	CONTENU DU DOSSIER	12
ARTICLE 23.	CONTENU DE LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 24.	CONTENU DE LA CANDIDATURE	13
ARTICLE 25.	MODE DE REMISE DES PLIS.....	13
CHAPITRE V.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 26.	OUVERTURE DES PLIS ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	15
ARTICLE 27.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
ARTICLE 28.	EXAMEN DES CANDIDATURES (PHASE 1)	15
ARTICLE 29.	EXAMEN DES OFFRES	15
Article 29.1.	Critères de jugement des offres.....	15
ARTICLE 30.	ATTRIBUTION	16
ARTICLE 31.	NOTIFICATION DES RÉSULTATS	16
ARTICLE 32.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUSMISSIONNAIRES NON RETENUS	17
ARTICLE 33.	SIGNATURE DU MARCHÉ ET NOTIFICATION.....	17
CHAPITRE VI.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 34.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 35.	RECOURS.....	17

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

PREAMBULE

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

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

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

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

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

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

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

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

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur : Type de pouvoir adjudicateur : SIRET : Adresse : Adresse du profil acheteur	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale Etablissement public de santé. 26870851800017 2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX www.marches-publics.gouv.fr
Référent administratif :	Marie GRANET Responsable de la Commande Publique
Référent achat :	Emilie DALLOT – COMONT Responsable Achats Biomédical et Laboratoire
Référent technique :	Arnaud BODI Responsable Ingénieur Biomédical

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

Le présent règlement de consultation (RC) a pour objet de préciser les modalités de sélection, de dialogue et de remise des offres relatives au **renouvellement de la chaîne robotisée dédiée aux analyses de routine de biochimie et d'immuno-chimie** du Laboratoire du CHU de Limoges. Cette consultation porte sur la **fourniture, l'installation, la mise en service, la maintenance, la formation et la livraison des réactifs et consommables associés**, dans le cadre d'une **plateforme automatisée intégrée**, prenant en charge la biochimie, la sérologie virale et la pharmacologie-toxicologie.

Les éléments détaillés relatifs à la structure, à l'organisation, à l'activité et au système de management du Laboratoire figurent dans le **Programme Fonctionnel Initial (PFI)** annexé au présent RC. Les candidats sont invités à en prendre connaissance attentivement pour comprendre l'environnement technique, organisationnel et informatique dans lequel s'inscrit le projet.

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est le dialogue compétitif. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2124-5, R.2124-6 et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en sera informé. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de fournitures et de services au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

La procédure n'est pas allotie et comporte un lot unique.

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

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

Article 4.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donne lieu à la conclusion d'un marché composite décliné comme tel :

- **La conclusion d'un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire** pour l'acquisition du matériel, ainsi que la maintenance associée.

Le montant estimé pour l'acquisition est de 1 500 000.00 € TTC.

Le montant de la maintenance est quant à lui estimé à 300 000 € HT par an sur 7 ans.
(La première année étant couverte par la garantie.)

- **La conclusion d'un accord-cadre à bons de commande mono -attributaire** conformément aux dispositions des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP) pour l'achat d'accessoires et consommables.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur en application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande publique :

- Montant maximum total 8 000 000 € HT

Ce montant maximum est applicable pour chaque période de reconduction.

Reconduction n°1 : 1 000 000.00€

Reconduction n°2 : 1 000 000.00€

Reconduction n°3 : 1 000 000.00€

Reconduction n°4 : 1 000 000.00€

Reconduction n°5 : 1 000 000.00€

Reconduction n°6 : 1 000 000.00€

Reconduction n°7 : 1 000 000.00€

Reconduction n°8 : 1 000 000.00€

Conformément aux articles L.2125-1 et R.2125-1 du Code de la commande publique, la durée du présent marché est fixée à huit (8) ans pour les motifs techniques et économiques suivants :

- Amortissement des investissements lourds:
La plateforme automatisée (pré-analytique, analyseurs, post-analytique) représente un investissement amortissable sur 7 à 10 ans selon les référentiels comptables hospitaliers (durée de vie technique des automates).
- Réactifs et consommables "captifs" :
Les réactifs, calibrés et validés pour les automates spécifiques, ne sont utilisables que sur cette chaîne robotisée, justifiant une fourniture exclusive par le titulaire sur la durée d'amortissement.
- Continuité de service critique :
Le Laboratoire réalise 4 millions d'actes/an (140 M€ UU), avec prise en charge 24h/24 des urgences. Toute interruption inférieure à 4 ans compromettrait la continuité d'activité (art. R.2122-2 CCP).
- Validation ISO 15189 :
La mise en œuvre, validation des méthodes et homologation COFRAC nécessitent 24 à 36 mois. Une durée inférieure à 8 ans rendrait l'opération économiquement non viable.
- Maintenance "tous risques":
L'engagement de maintenance sur pièces et main-d'œuvre pendant 8 ans garantit un taux de disponibilité supérieur à 98%, conforme aux exigences du système de management du laboratoire.

Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

La durée prévisionnelle du marché est de **8 ans**, sous réserve de validation interne.
Date prévisionnelle de démarrage : 1er mars 2027.

Article 7. Entrée des établissements au marché

Seul le CHU de Limoges est concerné, dès la notification du marché

Article 8. Délai d'exécution

Les délais de livraison et d'installation sont indiqués dans l'offre du candidat.

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

Classification principale
38432000- Appareils d'analyses

Chapitre III. Déroulement du Dialogue compétitif

Le dialogue compétitif se déroulera conformément aux articles R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique.

Une fois les candidats sélectionnés, le dialogue se déroule en phases successives afin de définir la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins du CHU de Limoges. Aucune prime ne sera attribuée aux participants.

Le non-respect des dates limites de réponse, de remise de documents, ou de participation aux réunions fixées par le CHU entraînera l'élimination automatique du candidat concerné, et ce pour toutes les étapes de la procédure.

Article 9. Etape 1 sélection des candidats

Les candidats admis au dialogue seront sélectionnés sur la base des critères définis à l'article 8 du présent RC, après analyse des capacités techniques, professionnelles et financières présentées dans leur dossier de candidature.

Le CHU de Limoges retiendra entre trois (3) et quatre (4) candidats pour la phase de dialogue.

Article 10. Etape 2 Phase de Dialogue

La seconde étape correspond à la phase de dialogue avec les candidats présélectionnés. Elle comporte plusieurs séquences, permettant de définir et d'optimiser les solutions en fonction des besoins techniques, organisationnels et économiques du CHU.

Trois (3) phases principales sont initialement prévues, mais l'établissement se réserve la possibilité d'organiser une quatrième phase si cela s'avère nécessaire.

Pour chacune des phases, les candidats seront amenés à rencontrer le comité de pilotage (COPIL) du projet.

Le CHU se réserve toutefois le droit d'inviter, selon les thématiques abordées, d'autres interlocuteurs : ingénieurs biomédicaux, experts SIH, responsables qualité, ou encadrants de pôle.

Le dialogue se déroulera en trois phases successives (pouvant être prolongées d'une quatrième) en vue de déterminer la ou les solutions répondant au mieux aux besoins fonctionnels exprimés.

Aucune prime ne sera versée.

Calendrier indicatif :

- Audit préalable : mai 2026 (19, 21, 26 et 28 mai)
- 1re phase de dialogue : autour du 15 juin 2026
- Visites de sites : du 15 juin au 17 juillet 2026
- 2e phase de dialogue : automne 2026
- 3e phase de dialogue : fin 2026

Les dates précises seront confirmées par le pouvoir adjudicateur en temps utile.

Le non-respect des échéances fixées par le CHU (réponses, documents complémentaires, participation aux audits, visites de sites, restitutions) entraînera l'élimination du candidat concerné.

Article 11. Audit préalable obligatoire

Avant la première phase de dialogue, chaque candidat devra réaliser un audit complet du fonctionnement actuel du laboratoire.

Chaque candidat disposera de deux (2) jours pour cette prestation.

Les créneaux disponibles sont 19, 21, 26 et 28 mai 2026.

Un seul candidat pourra intervenir par créneau.

Le premier contact établi avec l'ingénieur biomédical du CHU fixera l'ordre de priorité des dates.

Absence d'audit = élimination automatique du candidat de la procédure.

Cet audit devra permettre au candidat :

- D'évaluer les flux, volumes et contraintes réelles du site.
- D'identifier les points critiques (instruments, maintenance, SI, espace).
- D'alimenter la 1^{re} phase de dialogue par des propositions argumentées.

Article 12. 4.2.2 – Première phase de dialogue

La 1^{re} phase se déroulera autour du 15 juin 2026.

Un ordre du jour précis sera communiqué avec la convocation transmise à chaque candidat.

Lors de cette réunion :

- Les candidats présenteront les conclusions de leur audit.
- Les besoins détaillés du CHU seront ajustés en concertation.

À l'issue de la première phase, **chaque candidat devra remettre, dans un délai identique et prédéfini, un rapport d'audit et une synthèse des pistes d'optimisation identifiées**

Article 13. 4.2.3 – Visites de sites de référence

Après la première phase, les candidats devront organiser des visites comparatives de sites ayant des solutions techniques similaires à celles envisagées.

Période des visites : du 15 juin au 17 juillet 2026, sur deux jours maximum.

Composition du groupe CHU : 8 à 9 personnes (biologistes, techniciens, cadres, ingénieurs biomédicaux, représentants DSI).

Tous les frais de déplacement, d'hébergement et d'accueil sont entièrement à la charge du candidat.

Si le candidat ne réalise pas ces visites dans les délais, il sera automatiquement éliminé du dialogue.

Article 14. 4.2.4 – Deuxième phase de dialogue

Cette phase vise à examiner les premières propositions élaborées par les candidats sur la base du programme fonctionnel et des échanges précédents.

Chaque candidat présentera :

- Ses solutions techniques envisagées,
- Son approche d'intégration au système d'information du CHU,
- Ses premières hypothèses d'organisation et de maintenance.

À l'issue de cette 2^e phase, le CHU fixera un délai commun pour la remise écrite d'une proposition intermédiaire.

Article 15. Troisième phase de dialogue

Durant cette étape, les candidats présenteront leurs propositions consolidées et répondront aux observations formulées par le CHU.

Cette phase permettra d'ajuster les aspects fonctionnels, logistiques et financiers avant la remise des offres finales.

À l'issue de la 3^e phase :

- Le CHU pourra soit clôturer le dialogue et demander le dépôt des offres finales,
- Soit décider d'engager une ultime phase complémentaire portant sur des points résiduels.

Article 16. Variante

Aucune variante n'est autorisée.

Article 17. Contenu du dossier de consultation

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

1	Le formulaire DC1
2	Le formulaire DC2
3	Le présent règlement de la consultation et ses annexes : -Annexe 1 : relative aux modalités de présentation des offres et réponses dématérialisées -Annexe 2 : guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
4	Le Programme Fonctionnel Initial

Les candidats retenus recevront :

- Le Programme Fonctionnel Initial (PFI) détaillant le besoin,
- Le projet de contrat (CCAP et CCTP prévisionnels),
- Les plans du site d'implantation,
- Les éléments informatiques nécessaires à l'intégration SI,
- Le plan prévisionnel du dialogue.

Article 18. Obtention du dossier de consultation

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2965548&orgAcronyme=x7c>

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

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

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

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

Article 19. Communications et échanges d'informations par voie électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 20. Modifications de détails du dossier de consultation

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

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

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

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

Article 21. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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

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

Article 22. Contenu du dossier

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

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

Article 23. Contenu de la candidature

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



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

✓ Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (modèle de lettre de candidature ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement (**formulaire DC1** ou forme libre) précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
 - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés.

- La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- ✓ Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- 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 fournitures des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a ou a eu un marché ;

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

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

Article 24. Contenu de la candidature

Les candidatures comprendront obligatoirement :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Liste des principales références récentes dans le domaine concerné (automatisation de laboratoires hospitaliers ou d'analyses biologiques de grande capacité)
- Description des moyens humains et techniques affectés au projet en France et en Europe
- Attestations fiscales et sociales à jour
- Chiffre d'affaires global et spécifique au domaine, sur les trois derniers exercices clos
- Certifications qualité, documents de conformité aux normes ISO 15189 et 17025, ou engagements équivalents
- Organigramme et présentation du service client post-installation (maintenance, hot-line, pièces détachées, etc.)

Article 25. Mode de remise des plis

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 20 du présent règlement de la consultation.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 20 du présent règlement de la consultation.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »

Considérant le volume du marché, il est fortement recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

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

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre V. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 26. 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 27. 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.

Article 28. Examen des candidatures (Phase 1)

Critères	Sous-critères	Pondération
Capacité technique	Présence au catalogue, plans de développement, moyens humains et savoir-faire technologique	40%
Capacité professionnelle	Références similaires, intégration au SI, gestion de partenariats	40%
Capacité économique et financière	Chiffre d'affaires et effectifs dédiés sur 3 ans	20%

Article 29. Examen des offres

Article 29.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 7 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

Critères	Pondération
Coût global sur la durée du marché (équipements, consommables, maintenance, frais annexes)	25%
Performances techniques	25%
Ergonomie et adéquation fonctionnelle aux besoins	20%
Logistique et maintenance (SAV, taux de disponibilité, gestion des stocks)	15%
Gestion de projet, accompagnement et formation	10%
Responsabilité sociétale et environnementale (RSE)	5%

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

Note de l'offre = $25 * (\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre analysée})$.

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

La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-6 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités.

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant 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 30. Attribution

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Si le pouvoir adjudicateur ne demande pas la régularisation des offres ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci seront éliminées.

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement sera retenu pour le marché.

Article 31. Notification des résultats

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

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

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

Article 32. 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 33. Signature du marché et notification

Le marché est signé et notifié au soumissionnaire retenu après l'expiration du délai réglementaire de suspension des offres.

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

Chapitre VI. Renseignements complémentaires

Article 34. 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 35. 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.