



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 02.2026_PRESTATIONS_IMPRIMES

Marché de fourniture d'imprimés et d'étiquettes spécifiques pour les établissements 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

Organe de publication :

BOAMP ☒

JOUE ☒



Date et heure limites de réception des plis :

vendredi 22 mai 2026 à 12h00, délai de rigueur

Date limite de remise des échantillons pour le lot 4

jeudi 21 mai 2026, délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DÉPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.**

L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 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

PREAMBULE	5
CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	6
CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 1. INTITULE DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION	7
ARTICLE 3. TYPE DE MARCHÉ	8
ARTICLE 4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	8
Article 4.1. Décomposition en lots	8
ARTICLE 5. TYPE DE CONTRAT	8
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHÉ ET RE CONDUCTIONS	9
Article 6.1. Durée du marché	9
Article 6.2. Reconductions	9
ARTICLE 7. ENTREE DES ETABLISSEMENTS AU MARCHÉ	10
ARTICLE 8. DELAI D'EXECUTION	10
ARTICLE 9. CLASSIFICATION CPV	11
CHAPITRE III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 11. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	11
Article 11.1. Modalités de financement	11
Article 11.2. Mode de règlement du marché	11
ARTICLE 12. VARIANTES	12
Article 12.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires	12
Article 12.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)	12
ARTICLE 13. PRESTATIONS SIMILAIRES	12
ARTICLE 14. MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC	12
ARTICLE 15. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	12
ARTICLE 16. SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 17. ECHANTILLONS	13
Article 17.1. Echantillons obligatoires	13
CHAPITRE IV. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	14
ARTICLE 18. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 19. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 20. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
ARTICLE 21. MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
CHAPITRE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
ARTICLE 22. CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
ARTICLE 23. CONTENU DU DOSSIER	16
ARTICLE 24. CONTENU DE LA CANDIDATURE	16
ARTICLE 25. CONTENU DE L'OFFRE	17
ARTICLE 26. PIECES SUPPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 27. MODE DE REMISE DES PLIS	18
CHAPITRE VI. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	20
ARTICLE 28. OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	20
ARTICLE 29. EXAMEN DES CANDIDATURES	20
Article 29.1. Sélection des candidatures	20

ARTICLE 30.	EXAMEN DES OFFRES.....	21
Article 30.1.	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	21
Article 30.2.	<i>Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale.....</i>	23
Article 30.1.	<i>Méthode de détection des offres anormalement basses.....</i>	23
ARTICLE 31.	ATTRIBUTION	23
ARTICLE 32.	NOTIFICATION DES RESULTATS	24
ARTICLE 33.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	24
ARTICLE 34.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	25
ARTICLE 35.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	25
CHAPITRE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	26
ARTICLE 36.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	26
ARTICLE 37.	RECOURS	26

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 (décision de reconduction, conclusion de modifications de marché public, etc...).

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

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

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

Chapitre I. Identification de l'acheteur

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

Gestionnaire marché :	Sabrina AKAB
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Référent achat et technique :	David DINE
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture d'imprimés et d'étiquettes spécifiques pour les établissements du GHT du Limousin.

Les établissements du GHT du Limousin concernés par cette procédure sont les suivants :

Etablissements du GHT du Limousin
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 INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)
CH BORT LES ORGUES
CH LES GENÊTS D'OR (EVAUX LES BAINS)
CH LA SOUTERRAINE

Celle-ci comprendra la composition et la transmission préalable d'une épreuve (Bon à Tirer), la fourniture des matières premières d'impression, l'impression, le façonnage des documents, le conditionnement et la livraison. Ces imprimés concernent aussi bien l'ensemble des services de soins, que les services administratifs et logistiques de chaque établissement du GHT.

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

Article 2. Mode de passation

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

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

Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de fournitures 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

Le marché est alloti en 7 lots en application de l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique, décomposés comme suit :

Lots	Intitulé du lot
Lot 1	Ordonnances sécurisées
Lot 2	Ordonnances non sécurisées
Lot 5	Imprimés autocopiant
Lot 6	Imprimés à plat
Lot 7	Livrets
Lot 9	Cahiers
Lot 12	Passeports ambulatoires

La décomposition des lots est faite de façon à maintenir la même numérotation de lot en concordance avec la procédure AOO042025GHTPRESTAIMPRIMES. Les lots dénommés ci-dessous font partie d'une relance de procédure de marché.

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.

Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire par émission de bons de commande en application des articles L.2125-1 et R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum pour la durée totale du marché ; période initiale et périodes de reconduction comprises en application de l'article R.2162-4 du Code de la Commande Publique.

Ces montants sont annuels et indiqués pour chaque lot.

Ventilation montant en € HT maximum par lot	Par an	Montant maximum pour la durée totale du marché en € H.T
Lot 1	110 600€	331 800€
Lot 2	12 085€	36 256€
Lot 5	25 445€	76 335€
Lot 6	16 075€	48 226€
Lot 7	24 416€	73 248€
Lot 9	250€	1 000€
Lot 12	20 110€	60 330€

Les bons de commandes seront émis par les établissements concernés par le marché au fur et à mesure des besoins en applications des articles R. 2162-2 2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Ce sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la qualité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

Les fournitures à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation des fournitures livrées ;
- La quantité commandée ;
- Le lieu et la date ou le délai de livraison des fournitures ;
- L'adresse de facturation ;
- Le montant total H.T. de la commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total T.T.C.

Ces bons de commande écrits, comportant la signature originale du représentant dûment habilité du pouvoir adjudicateur, sont transmis par courrier, courriel ou remis en main propre.

Article 6. Durée du marché et reconductions

Article 6.1. Durée du marché

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

Article 6.2. Reconductions

Le présent marché est **reconductible**.

Le marché pourra être reconduit **de manière TACITE deux fois** par période de douze mois à compter de sa date d'anniversaire et chaque année de reconduction.

La durée maximale totale du marché public n'excèdera pas 36 mois.

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

Le silence gardé par le CHU de Limoges reconduit automatiquement le marché. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendra la décision de ne pas reconduire le marché, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception **au plus tard 30 jours avant la fin de la durée de validité du contrat**. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Article 7. Entrée des établissements au marché

Les établissements membres du GHT feront partie du présent marché selon les conditions suivantes :

Etablissements du GHT du Limousin	Date d'intégration à l'accord cadre
CHU LIMOGES	A date de notification
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 INTERCOMMUNAL DES MONTS ET BARRAGES (CHIMB)	
CH BORT LES ORGUES	
CH LES GENÊTS D'OR (EVAUX LES BAINS)	
CH LA SOUTERRAINE	

Article 8. Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués au sein du Cahier des Clause Techniques Particulières (CCTP) établi pour la présente consultation.

Article 9. Classification CPV

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Classification principale
22000000-0 Imprimés et produits connexes

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. Mode de financement et de règlement du marché public

Article 11.1. Modalités de financement

Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT qui sont concernés par cette consultation.

Article 11.2. 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 aux titulaires 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 conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application des articles R. 2192-31 et suivants du Code de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

Article 12. Variantes

Article 12.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

Article 12.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)

Les variantes à l'initiative de l'acheteur ne sont pas demandées.

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.

Les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du marché public devront revêtir la forme juridique suivante :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Article 16. Sous-traitance

S'agissant d'un marché de fournitures ne comportant ni service ni travaux de pose ou d'installation, la sous-traitance n'est pas autorisée conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et codifiée dans le Code de la commande publique.

Le titulaire conserve toutefois la possibilité de faire appel à des fournisseurs ou prestataires de transport pour la livraison des imprimés, sous sa pleine responsabilité à l'égard de l'acheteur.

Article 17. Echantillons

Article 17.1. Echantillons obligatoires

Des exemples d'imprimés similaires devront être fournis à l'appui de l'offre technique du candidat pour le lot 1 : ordonnances sécurisées.

Les échantillons sont obligatoires, le descriptif technique est indiqué dans le CCTP ainsi que dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Chaque échantillon devra :

- Comporter la mention « ECHANTILLONS n° AOO 02.2026_PRESTATIONS_IMPRIMES - NE PAS OUVRIR » ;
- Etre livré au CHU de Limoges à l'adresse suivante :

CHU DE LIMOGES
Bâtiment Médico-Administratif
Bureau 1-28
Achats Prestations Externes – Mr David DINE
2 Avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES

La date limite de remise des échantillons est fixée au 21 mai 2026 à 12h00.

En l'absence d'échantillon reçu, l'offre sera jugée incomplète et déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que les échantillons font l'objet d'une remise papier avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page 2 du présent document.

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	Le formulaire ATTRI 1 ;
4	Le présent règlement de la consultation et ses annexes suivantes : -Annexe n°1 relative à la procédure pour les réponses dématérialisées -Annexe n°2 portant sur le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs -Annexe 3 déchiffrement Format CMP
5	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
6	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes suivantes : - Annexe 1CCTP_BPU LOT 1 - ORDONNANCES SECURISEES - Annexe 2CCTP_BPU LOT 2 - ORDONNANCES NON SECURISEES - Annexe 3CCTP_BPU LOT 5 - IMPRIMES AUTOCOPIANTS - Annexe 4CCTP_BPU LOT 6 - IMPRIMES A PLAT - Annexe 5CCTP_BPU LOT 7 – LIVRETS - Annexe 6CCTP_BPU LOT 9 – CAHIERS - Annexe 7CCTP_BPU LOT 12 - PASSEPORTS AMBULATOIRES

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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2973088&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@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. 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. 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 23. 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 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 afin de faciliter la procédure d'attribution.

Article 24. 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 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 ;
- Certificats indiquant les labels **qualité par rapport au respect de l'environnement (type « Imprim'Vert », certification ISO 14001, encres 100% Végétales ou tout équivalent)**.
- **Concernant le « Lot 1 – ORDONNANCES SECURISEES », un certificat des normes AFNOR devra obligatoirement être fournis par chaque candidat et devra être joint à leur offre.**

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 25. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

Pour le lot 1 :

- ✓ Chaque candidat devra joindre obligatoirement dans son offre le **certificat AFNOR** pour pouvoir candidater ;
- ✓ Certification et label écoresponsable à remettre dans l'offre (faisant partie de la grille de notation critère qualité environnementale)
- ✓ Fichier Bordereaux de Prix Unitaire (Fichier CRY au format CMP)
Détails Quantitatifs Estimatifs (Fichier CRY au format CMP)
- ✓ Le **mémoire technique** permettant d'apprécier le critère de la valeur technique en fonction des éléments détaillées par le candidat de la manière suivante :
 - Précisions des délais de livraison et des délais maximum pour la transmission du BAT.
 - Présentation détaillée des moyens mis en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental en mentionnant les éventuelles certifications et labels ou tout autre équivalents en lien avec les imprimés à fabriquer et à livrer, les mesures écologiques mises en place sur les lignes de production (% de déchet papier recyclé lors des impressions, % de papier écologique comme papier avec fibre recyclée utilisé sur les

Pour tous les autres lots :

- ✓ **Bordereau de Prix Unitaires par ligne (sur la totalité des sous lots correspondant au lots), dûment complété, daté et signé par le candidat (Fichier CRY au format CMP) ;**
- ✓ **Le mémoire technique permettant d'apprécier le critère de la valeur technique en fonction des éléments détaillées par le candidat de la manière suivante :**
 - **Précisions des délais de livraison et des délais maximum pour la transmission du BAT.**
 - **Présentation détaillée des moyens mis en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental en mentionnant les éventuelles certifications et labels ou tout autre équivalents en lien avec les imprimés à fabriquer et à livrer, les mesures écologiques mises sur les lignes de production (% de déchet papier recyclé lors des impressions, % de papier écologique comme papier avec fibre recyclé utilisé sur les impressions, transmission énergétique sur ligne de production...)**

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 26. 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 de vigilance URSSAF et des liasses fiscales n°3666 datant de moins de 6 mois ;
 - 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 27. 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 VI. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 28. 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 29. 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 : 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 29.1. Sélection des candidatures

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

Les candidatures qui ne seront pas admises sont les suivantes :

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

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

Article 30. Examen des offres

Chaque lot est attribué séparément. Un soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Article 30.1. Critères de jugement des offres

- **Pour le lot 1 :** 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 R2152-12 du Code de la commande publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix de l'offre analysé sur la base du montant total porté sur le bordereau de prix unitaire (BPU) dûment complété par chaque candidat : <u>60 points</u> ;	Note sur 60 (soit 60% de la note finale)
2 – Qualité : analysée sur la base de la qualité des échantillons fournis par le prestataire : 10 points	Note sur 10 (soit 10% de la note finale)
3- Délai d'exécution analysé sur la base du délai de livraison après validation du BAT : ➤ Moins de 72h : 15 points ➤ Entre 4 jours et 7 jours : 12 points ➤ Entre 8 jours à 10 jours : 9 points ➤ Entre 11 jours à 15 jours : 6 points ➤ Plus de 15 jours de livraisons : 3 points ➤ Délai minimum pour la transmission du BAT : 5 points	Note sur 20 (soit 20% de la note finale)
3 – Qualité environnementale analysée sur les moyens mis en œuvre par le candidat dans son mémoire technique pour réduire l'impact environnemental : - Les éventuelles certifications et labels ou tout autre équivalents en lien avec les imprimés à fabriquer et livrer : <u>3 points</u> - Mesures écologiques misent sur les lignes de production ainsi que sur l'emballage (% de déchet papier recyclé lors des impressions, % de papier écologique comme papier avec fibre recyclé utilisé sur les impressions,	Note sur 10 (soit 10% de la note finale)

transmission énergétique sur ligne de production...) a retracé dans le mémoire technique du candidat : 4 points - Avez-vous mis en place une démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) formalisée ? Si oui, veuillez en fournir une synthèse ou un rapport récent : 3 points .	
---	--

• **Pour les lots 2, 5,6,7,9,12 :**

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 4 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 de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix de l'offre analysé sur la base du montant total porté sur le bordereau de prix unitaire (BPU) dûment complété par chaque candidat : 70points ;	Note sur 70 (soit 60% de la note finale)
2 – Critère qualité analysé en fonction du sous-critère suivant : - Qualité des échantillons fournis par le candidat : 10 points	Note sur 10 (soit 10% de la note finale)
Délai d'exécution : analysé sur la base du délai de livraison après validation du BAT : ➤ Moins de 72h : 15 points ➤ Entre 4 jours et 7 jours : 12 points ➤ Entre 8 jours à 10 jours : 9 points ➤ Entre 11 jours à 15 jours : 6 points ➤ Plus de 15 jours de livraisons : 3 points ➤ Délai minimum pour la transmission du BAT : 5 points	Note sur 20 (soit 20% de la note finale)
4 – Qualité environnementale analysée sur les moyens mis en œuvre par le candidat dans son mémoire technique pour réduire l'impact environnemental : - Les éventuelles certifications et labels ou tout autre équivalents en lien avec les imprimés à fabriquer et livrer : 3 points - Mesures écologiques mises en place sur les lignes de production (% de déchet papier recyclé lors des impressions, % de papier écologique comme papier avec fibre recyclée utilisé sur les impressions, transmission énergétique sur ligne de production...) a retracé dans le mémoire technique du candidat : 4 points - Avez-vous mis en place une démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) formalisée ? Si oui, veuillez en fournir une synthèse ou un rapport récent : 3 points .	Note sur 10 (soit 10% de la note finale)

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

- **Pour le lot 1 :** Note de l'offre = Pondération du critère prix 60*(valeur de l'offre la moins-disante / valeur de l'offre analysée).

- **Pour les lots 2, 5,6,7,9,12 :**

Note de l'offre = Pondération du critère prix 70*(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 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 30.2. 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 cumul des critères n°2 et 3 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 30.1. Méthode de détection des offres anormalement basses

1. La méthode dite de la "double moyenne" est celle utilisée.
2. Calcul de la moyenne des offres des entreprises (M1)
3. Elimination des offres 20 % au-dessus de cette moyenne ;
4. Calcul d'une nouvelle moyenne réduite (M2) sans tenir compte des offres supérieures à $1,2 * M1$ (20% au-dessus de M1)

Les offres dont le montant est inférieur à $0,85 * M2$ (15% en dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses.

Article 31. Attribution

Le pouvoir adjudicateur choisit les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en application des critères de jugement des offres.

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

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 est retenu.

Article 32. 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 33. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

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

Dans tous les cas :

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

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

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

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

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

Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

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

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

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

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR11), dans le délai indiqué dans le courrier 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 34. 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 35. 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 VII. Renseignements complémentaires

Article 36. Obtenir des renseignements complémentaires

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

La date limite de dépôt des questions et des informations complémentaires est donc fixée le mardi 12 mai 2026.

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.

Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les candidats, aucune question ne sera traitée par téléphone, par courriel ou courrier postal. Les questions de chaque candidats devront obligatoirement être transmise par l'intermédiaire de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

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

Article 37. Recours

L'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.