



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° MAPA_01_2026_DRLH_Lavause-UTD

Acquisition et installation d'une laveuse de bacs AGV pour déchets au CHU de Limoges

Procédure utilisée

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Organe de publication :Plateforme de dématérialisation ☒BOAMP ☒Site Internet du pouvoir adjudicateur ☐



Date et heure limites de réception des plis :

Le vendredi 12 juin 2026 à [12h00], délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE
OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

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

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON OBLIGATOIRE A CE STADE. [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.....	6
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 1.	INTITULE DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION.....	6
ARTICLE 3.	TYPE DE MARCHE	7
ARTICLE 4.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	7
Article 4.1.	Décomposition en lots.....	7
Article 4.2.	Décomposition en tranches.....	7
ARTICLE 5.	TYPE DE CONTRAT	7
ARTICLE 6.	DUREE DU MARCHE ET RE CONDUCTION(s).....	7
Article 6.1.	Durée du marché – délai d'exécution	7
Article 6.2.	Reconduction(s).....	7
ARTICLE 7.	ENTREE DES ETABLISSEMENTS AU MARCHE	7
ARTICLE 8.	CLASSIFICATION CPV	8
CHAPITRE III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	8
ARTICLE 9.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 10.	MARCHES RESERVES.....	8
ARTICLE 11.	VARIANTE.....	8
ARTICLE 12.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	8
ARTICLE 13.	SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 14.	VISITE SUR SITE.....	9
ARTICLE 15.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 16.	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 17.	COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	10
ARTICLE 18.	MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
CHAPITRE IV.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 19.	CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 20.	CONTENU DU DOSSIER.....	11
ARTICLE 21.	CONTENU DE LA CANDIDATURE	11
ARTICLE 22.	CONTENU DE L'OFFRE	13
ARTICLE 23.	MODE DE REMISE DES PLIS	13
CHAPITRE V.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
ARTICLE 24.	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	14
ARTICLE 25.	EXAMEN DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 26.	EXAMEN DES OFFRES.....	15
Article 26.1.	Critères de jugement des offres.....	15
Article 26.2.	Clause de départage des candidats en cas d'égalité de note finale	16
Article 26.3.	Traitement des offres anormalement basses.....	16
Article 26.4.	Négociation.....	16
ARTICLE 27.	ATTRIBUTION	17
ARTICLE 28.	NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 29.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	17
ARTICLE 30.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS	18
ARTICLE 31.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	18

CHAPITRE VI. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... 19

ARTICLE 32. OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 19

ARTICLE 33. RECOURS 19

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 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 Bourgageuf*
- *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 :	Nathalie Dubois Responsable des marchés de travaux et maintenance du GHT Limousin
Référent technique : Adresse :	Laurent Boulesteix Ingénieur Environnement 2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise en place d'une laveuse de bacs de déchets dotés d'embase AGV, et située à l'Unité de traitement des DASRI, au CHU DUPUYTREN de LIMOGES. Le marché porte sur la conception, la fabrication et l'installation de cet ensemble en vue de répondre aux besoins du CHU définis au CCTP.

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

➤ **Seul le CHU de LIMOGES est concerné par cette consultation.**

Lieu d'exécution de la prestation :

- Le CHU de Limoges

Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 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

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 ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

Article 6.1. Durée du marché – délai d'exécution

Durée du marché

Le marché est conclu pour une période courant de la date de notification du marché jusqu'à l'admission définitive des prestations.

Délai d'exécution

Le délai d'exécution prévisionnel est fixé à 37 semaines à compter de la notification du marché, auquel s'ajoute le délai de garantie fixé à 2 ans minimum.

Le titulaire sera engagé contractuellement sur le délai qu'il propose à l'appui de son offre.

Article 6.2. Reconduction(s)

Le présent marché n'est pas reconductible.

Article 7. Entrée des établissements au marché

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

Article 8. Classification CPV

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

Classification principale
42716000 - Machines à laver, machines de nettoyage à sec et sèche-linge de blanchisserie

Chapitre III. Conditions de la consultation

Article 9. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **6 mois**.

Article 10. Marchés réservés

Ce marché n'est pas réservé

Article 11. Variante

Aucune variante n'est autorisée.

Article 12. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés.

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

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

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

Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) :

Les candidats sont autorisés à se porter candidat à titre individuel ou en groupement conjoint ou solidaire.

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

Article 13. Sous-traitance

Les marchés de fournitures ne peuvent donner lieu à sous-traitance, sauf ceux nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services (article L2193- 1 du Code de la Commande publique).

Le titulaire peut présenter un sous-traitant à la personne publique en cours d'exécution du marché en ce qui concerne les prestations de service associées. Dans ce cas, il sera fait application des articles L. 2193-2 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque le Titulaire souhaite sous-traiter l'exécution d'une partie de son marché, celui-ci doit faire parvenir à l'établissement concerné une déclaration de sous-traitance complétée et signée.

Cette déclaration peut prendre la forme d'un formulaire DC4 ou équivalent, accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

En cas d'erreur de destinataire ou de dossier incomplet (case non cochée, document non signé, documents relatifs au sous-traitant absents...), seule la date réelle de réception du dossier complet à la cellule des marchés est prise en compte.

Le titulaire doit renseigner au sein du formulaire DC4 la durée de la sous-traitance conformément à l'article L2197-7 du Code de la Commande Publique.

Article 14. Visite sur site

Une visite est organisée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation. Cette visite n'est pas obligatoire mais conseillée.

Pour effectuer la visite, les candidats prendront contact avec M Stéphane Marchandon ou M David Brandy ou M Laurent Boulesteix par mail (Stephane.Marchandon@chu-limoges.fr ou david.brandy@chu-limoges.fr ou laurent.boulesteix@chu-limoges.fr) .

Lieu de la visite :

Centre Hospitalier et Universitaire de Limoges

Article 15. 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : a. Fiche mémo avant sortie de chantier; b. Circuit d'accès aux chantiers ; c. La poussière.
6	Le rapport amiante
7	Le planning prévisionnel
8	Le planning à compléter par le candidat

9	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
10	L'acte d'engagement
11	Les plans : Plan bacs AGV et plan masse Dupuytren 1
12	La fiche de visite de site
13	Le cadre de mémoire technique à compléter

Article 16. 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/entreprise>

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 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. 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 réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- 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>.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Ces dispositions s'appliquent également aux sous-traitants. En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera de manière globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

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 indiqué par le pouvoir adjudicateur.

Article 22. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- Le planning (fichier Excel du DCE) complété ;
- La DPGF transmis à l'appui du DCE complété ;
- Le cadre de mémoire technique (Fichier Excel du DCE) complété et le mémoire technique du candidat complétant le cadre de mémoire technique selon les indications du cadre de mémoire technique ;
- Les fiches techniques des équipements ;
- L'acte d'engagement complété.

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

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

Article 23. 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 24. Ouverture des plis et vérification des conditions de participation

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

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

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

Article 25. Examen des candidatures

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

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

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

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

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

Article 26. Examen des offres

Article 26.1. Critères de jugement des offres

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

Critères de jugement des offres	Note sur 100
1 - Prix : (40 points) Analysé sur la base de la DPGF	Soit 40 % de la note finale
2 – Valeur technique : jugé au regard du cadre de mémoire technique, du mémoire technique et des fiches techniques (35 points) <u>Les sous critères sont définis dans le cadre de mémoire technique</u>	Soit 35 % de la note finale
3 – Critère environnemental : (20 points) jugé au regard du cadre de mémoire technique et du mémoire technique <u>Les sous critères sont définis dans le cadre de mémoire technique</u>	Soit 20 % de la note finale
4 – Planning prévisionnel : jugé au regard du planning complété par le candidat et du mémoire technique (5 points)	Soit 5 % de la note finale

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

Note de l'offre = 40* (valeur de l'offre la moins-disante / valeur de l'offre analysée).

Les offres finales 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 26.2. 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 du critères n°1 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 26.3. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, une demande de justification est envoyée à (aux) l'(les) entreprise(s) concernée(s). En fonction des réponses, l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée pour irrégularité et n'est pas notée.

Article 26.4. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, ce dernier pourra engager librement les négociations qui lui paraissent utiles avec les trois candidats les mieux classés, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative, le Pouvoir Adjudicateur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou une candidature irrecevable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges écrits via la plateforme de dématérialisation, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres avec chacun des candidats invités à négocier. Ces rencontres donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions permettant de garantir la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant, et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être remis.

Un classement définitif des offres négociées sera effectué sur la base des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Article 27. 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 28. Notification des résultats

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

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

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

Article 29. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

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

Dans tous les cas :

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

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

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

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

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

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

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

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

En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.

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

Article 30. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus

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

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

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

Article 31. Signature du marché et notification

Le marché est signé et notifié au soumissionnaire retenu après l'expiration du délai 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 32. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de remise des plis. Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du Maître d'ouvrage.

Cette demande devra être adressée :

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

Pour les questions posées dans les délais signifiés ci-avant, 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 33. Recours

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

Tribunal Administratif de Limoges

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** : 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.