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 travaux

Procédure n° 2026-01- Travaux IRM

Travaux d'intégration d'une IRM au sein d'un local existant – Centre Hospitalier de Saint Junien (87)

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

Une visite obligatoire du site est organisée selon les modalités prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation. Elle concerne les lots 01, 06, 07 et 08.



Date et heure limites de réception des plis :

16/11/2026 à 12h00, Délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE

OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**
LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.
TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :
www.marches-publics.gouv.fr
LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.
ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION 6
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 10
ARTICLE 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE 11
ARTICLE 5 – VISITE DU SITE 11
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 17
ARTICLE 8 – NEGOCIATION 19
ARTICLE 9 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 20
ARTICLE 10 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 20
ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 21
ARTICLE 12 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE 22
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 23
ARTICLE 14 – VOIES DE RECOURS 24

Préambule

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

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

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

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

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

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

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

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

Identification de l'acheteur

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

Maître d'ouvrage :	CH de Saint Junien
SIRET:	268 715 406 00016
Adresse :	12 rue Chateaubriand, 87200 Saint-Junien
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr

Gestionnaire de marché (Référent administratif)	M. Lauze Benoît
Adresse :	12 rue Chateaubriand, 87200 Saint-Junien

Acheteur (Référent Technique)	EL BALKHI Kinda et HELIAS Thierry
Adresse :	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX

ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION

Les travaux ont pour objet l'intégration d'une IRM au sein d'un local existant sur le site de l'hôpital de Saint-Junien (87).

A titre indicatif, les travaux commenceront courant du mois de février 2027.

Les entreprises susceptibles d'être titulaire du marché doivent prévoir d'être disponible pour cette période. Au moment de la réunion de coordination, elles ne pourront invoquer une surcharge de travail sur d'autres chantiers.

Lieu(x) d'exécution : CH de Saint Junien (87).

Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R 2122-7 du Décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018, les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché, pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire du présent marché.

Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R. 2113-8 du code de la commande publique.

Conditions de participation des concurrents

Sans objet.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.
Elle donnera lieu à la conclusion de marchés à prix global et forfaitaire.

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 ayant retiré le dossier en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou déposé une offre.

2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS - CLASSIFICATION CPV

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

Les prestations du marché sont décomposées en 7 lots répartis comme suit :

- Lot 01 : Démolition / Gros-œuvre
- Lot 02 : Plâtrerie / Isolation / Faux-plafond
- Lot 03 : Menuiseries Intérieures Bois
- Lot 04 : Revêtements de sols souples
- Lot 05 : Peintures
- Lot 06 : Chauffage / Ventilation / Plomberie
- Lot 07 : Électricité / CFO / CFA/ SSI
- Lot 08 : Fluides médicaux

Les caractéristiques techniques de l'ensemble des prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Les candidats peuvent répondre à un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des 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 correspond à un lot et 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.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

La classification CPV est la suivante :

- Lot 01 : Démolition / Gros-œuvre - *45223220*
- Lot 02 : Plâtrerie / Isolation / Faux-plafond
- Lot 03 : Menuiseries Intérieures Bois - 45421000
- Lot 04 : Revêtements de sols souples - 45432111
- Lot 05 : Peintures - 45442100
- Lot 06 : Chauffage / Ventilation / Plomberie - 45331200
- Lot 07 : Électricité / CFO / CFA/ SSI – 45311000
- Lot 08 : Fluides médicaux

2.3 – CLAUSE SOCIALE D'INSERTION ET DE PROMOTION DE L'EMPLOI OBLIGATOIRE

Le présent marché ne comporte pas de clauses sociales.

2.4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de PSE.

2.5– VARIANTES

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

Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur
Aucune variante n'est exigée par le pouvoir adjudicateur.

2.6 – DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution, tous lots confondus, du présent marché est fixé **à 6 mois** y compris la période de préparation fixée à 4 semaines, à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage.
Le délai d'exécution propre à chaque lot est indiqué dans le planning prévisionnel joint au DCE.

2.7 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le Centre hospitalier universitaire de LIMOGES se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, 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.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra au CHU de Limoges la notification de document et/ou la transmission d'informations. Le candidat indique dans l'acte d'engagement cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.

2.8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120** (cent-vingt) jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales.

2.9 – PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

Conformément au CCAG, les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

2.10 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2.11 – GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

Sans objet.

2.12 – Assistance à maîtrise d'ouvrage

A2MO Agence de Bordeaux
2, rue du Jardin de l'Ars 33000 BORDEAUX
Tél : 06.80.11.62.76 – Mail : bordeaux@a2mo.fr

2.13 - CONTROLE TECHNIQUE

La présente opération est soumise à une mission de contrôle technique. Le contrôleur technique est le suivant :
SOCOTEC
5 rue Columbia - BP 6833 - 87068 LIMOGES Cedex

Tel : 05 55 29 06 13

E-mail : serge.verretoux@socotec.com

2.14 – MESURES PARTICULIERES EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

La présente opération est soumise à une mission de coordination SPS de catégorie 2. Le coordonnateur SPS est le suivant :
BUREAU VERITAS
21 rue Columbia - 87068 LIMOGES Cedex 3
Tel : 07 79 70 94 75 – Mail : thierry.nunez2@bureauveritas.com

2.15 – MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le groupement suivant :

Architecte Mandataire - Économie de la construction - OPC :
BVL architecture
54, avenue de la Révolution
87000 Limoges
Tel : 05 55 10 28 42
E-mail : bvl87@bvlarchitecture.com

Bureau d'études structure, fluides et SSI :
INTECH
6, boulevard de Saltgourde
24430 Marsac-sur-L'isle
Tel : 05 55 32 44 14
E-mail : accueil@betintech.fr

Missions confiées à la maîtrise d'œuvre : mission de base (ESQ / AVP / PRO / DCE / ACT / EXE / DET / AOR) + mission complémentaire SSI et OPC

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 - LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (R.C.), et ses annexes suivantes :
  - Annexe N°1 : La procédure pour les réponses dématérialisées ;
  - Annexe N°2 : Le guide relatif à la signature électronique des documents sur PLACE pour les fournisseurs.
- L'acte d'engagement (A.E.),
- L'attestation de visite
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) Lot 00 commun à l'ensemble des lots,
- Un CCTP propre à chacun des lots,
- Une Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots,
- Le listing des pièces inscrites au bordereau des pièces.

3.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.
A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

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

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 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

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.

ARTICLE 5 – VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire pour les lots **01, 06, 07 et 08.**

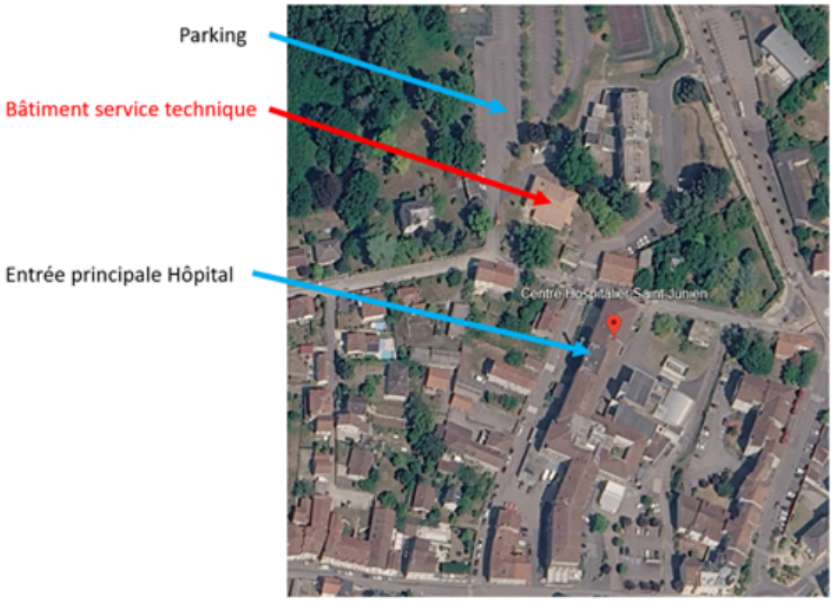
Les visites auront lieu aux dates suivantes :

- 3/11/2026 à 14h00
- 4/11/2026 à 14h00

Préalablement à la visite, les candidats confirmeront leur présence par mail : services.techniques@ch-stjunien.fr

Chaque candidat devra désigner nommément la personne qui visitera le site.

Le lieu de rendez-vous est fixé :
Bâtiment des Services Techniques - Entrée
CENTRE HOSPITALIER de Saint Junien
12, rue Chateaubriand,
87200 SAINT-JUNIEN



Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Les candidats poseront leurs questions par écrit sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr, dans les conditions fixées par le présent règlement de consultation.

Au terme de la visite une attestation sera remise au candidat et fera partie des **pièces obligatoires à joindre à l'offre**. **A défaut, l'offre sera rejetée.**

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Si les offres des concurrents 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.

Le pouvoir adjudicateur encourage les candidats à distinguer dans leurs dossiers de réponses les pièces relatives à l'appréciation de leur candidature (Cf. article 6.1 du présent document) et les pièces relatives à l'appréciation de leur offre (Cf. article 6.2 du présent document).
Les prix à indiquer sont les prix hors taxes, il y a lieu de préciser le taux des taxes appliquées.

6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE 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 (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.
Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr

Le candidat devra néanmoins 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.

PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces visées ci-après :

- L'imprimé DC1 (ou équivalent) « Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants » du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie dûment complété pour l'ensemble des rubriques et signé,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier 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 règles des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1),
- L'imprimé DC2 (ou équivalent) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie dûment complété pour l'ensemble des rubriques,
- Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournira la copie du jugement,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années,
- Une liste de références pour des opérations similaires réalisées en milieu hospitalier sur les 5 dernières années.
- Les certificats de qualification professionnelle suivants :
  - Lot 01 : Qualibat 1161 Opération de curage de constructions existantes, en vue d'une restructuration ou d'une réhabilitation.
  - Lot 01 : Qualibat 2111 (Maçonnerie et ouvrages en béton armé de technicité courante)
  - Lot 03 : Qualibat 6611 - Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité courante)
  - Lot 06 : Qualifelec MGTI 45 Installations Électriques Moyen Gros Tertiaire Industrie
  - Lot 07 : Qualibat 5312 Installation de VMC en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1000 m2

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

■ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

■ La preuve de la capacité du candidat peut toutefois être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres états membres. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

■ 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.



PIECES NON OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent également joindre dès le stade de la candidature :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce ou des sociétés (K ou K Bis) ou document officiel portant le n° d'immatriculation datant de moins de 3 mois,
- Une attestation vigilance (attestation URSSAF) datant de moins de 6 mois,
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale.

Les candidats étrangers doivent fournir les pièces prévues aux articles D 8222-7 (rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française) du Code du Travail et un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un 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 le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Le candidat retenu s'engage à fournir à l'établissement, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents prévus à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 code des marchés publics, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

6.2 Dispositions relatives à la sous traitance

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

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).
Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant et la durée du contrat de sous

traitance ;

- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
La notification du (des) marché(s)public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6.3 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA REMISE DE L'OFFRE

PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

1	**L'acte d'engagement :** En application des dispositions du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le temps administratif dans la gestion des procédures, le pouvoir adjudicateur incite les soumissionnaires à signer leur offre dès le dépôt du pli.
2	**La décomposition du prix global et forfaitaire jointe au DCE et dûment remplie par le candidat (une par lot). Il est recommandé aux candidats de fournir la DPGF au format Excel.**

3	**Un mémoire technique permettant de juger la valeur technique et le critère environnemental et comprenant :** 1. Les moyens humains et matériels de l'entreprise affectés à la réalisation des travaux, en identifiant - Les moyens humains affectés à la réalisation des travaux (Liste des personnels mis à disposition pour étudier, encadrer et exécuter les travaux, pour le présent chantier (CV, expériences, formations, compétences, etc.). Les personnels mentionnés devront être ceux effectivement mis en place. En cas de remplacement, les remplaçants devront pouvoir justifier d'expériences et de compétences à minima équivalentes. - Les moyens matériels affectés à la réalisation des travaux (Liste des matériels et matériaux, véhicules, outillages mis à dispositions pour la réalisation des travaux). - L'organisation et les moyens mis en œuvre lors des périodes de fortes activités en cas de difficultés d'exécution (retards éventuels, etc.) 2. Un avis sur le planning DCE et les méthodes de l'entreprise pour parvenir à le réaliser (anticipation fourniture, ouvrier présent, réalisation d'EXE au plus tôt, présence sur site et l'éventuel optimisation du délai de réalisation des travaux. 3. La méthodologie prévue par l'entreprise pour réaliser les travaux. Les candidats fourniront : - Un programme d'exécution des ouvrages du lot, indiquant de façon sommaire les méthodologies employées pour l'exécution des travaux : préparation du chantier, dispositions pour la livraison et le stockage de matériaux sur le chantier, moyen de levage, organisation générale et méthodes d'intervention pendant le chantier, organisation et réactivité de l'entreprise, prise en compte d'une intervention en site occupé hospitalier exigu. - Un tableau avec les délais d'approvisionnement des matériels. - Les fiches techniques de matériaux et matériels mis en œuvre sur le chantier (documentations, notices techniques, PV...).
	4. Les dispositions prévues en matière environnementale pour réaliser les travaux, à savoir l'organisation de la vie de chantier du point de vue de l'hygiène et la sécurité, le tri et la gestion des déchets du chantier.
4	**L'attestation de visite du site remise lors de la visite pour les lots 01, 06, 07 et 08**

NOTA : Le mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du soumissionnaire. Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire.
Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par écrit les motifs de couverture de ces éléments. A défaut de précisions, l'offre est réputée communicable selon la jurisprudence de la CADA.

ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.
Les offres reçues hors délais sont éliminées (articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique).

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures sera jugée en fonction des critères définis ci-dessous.
Les candidatures sont examinées selon les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 4 jours maximum.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ne peuvent être admises.

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante ne sera pas considérée.
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.

7.2 - JUGEMENT DES OFFRES

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.

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

Libellé des critères d'attribution communs à tous les lots	Nombre de points
1 - **Prix des prestations 40 points** analysé en fonction du montant global hors taxes figurant à la DPGF, selon la formule suivante : Note de l'offre = 40 X Valeur de l'offre moins disante / Valeur de l'offre analysée	**40** Coeff.40%
2 - Valeur technique 55 points appréciée au regard du mémoire technique et notée selon les modalités du (1) dont : ▪ Les moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux (**15pts**) - Moyens humains affectés à l'opération (5pts) - Moyens matériels affectés à l'opération (5pts) - Organisation et moyens mis en œuvre (5pts) ▪ La cohérence du phasage des travaux avec enchainement des tâches et optimisation du délai d'exécution (**10pts**) - Avis sur le planning DCE (5pts) - Optimisation du délai d'exécution des travaux (5pts) ▪ La méthodologie d'intervention (**30pts**) Méthodologie employée pour l'exécution des travaux précisant : - Mode opératoire (5pts) - Gestion des nuisances (5pts) - Prise en compte des mesures d'hygiènes (5pts) - Moyens utilisés pour communiquer aux compagnons les informations transmises par la MOE et MOA (décisions, plans, modifications, etc.). (5pts) - Tableau avec les délais d'approvisionnement (5pts) - Les fiches techniques (5pts)	**55** Coeff.55%
3- Critère environnemental et sécurité : 5 points appréciée au regard du mémoire technique et notée selon les modalités du (2) - Organisation des travaux du point de vue de l'hygiène et de la sécurité et gestion des déchets (5pts)	**5** Coeff.5%

(1) Le critère **valeur technique** (coefficient 55/100) est composé des sous-critères et des sous sous critères énoncés ci-dessus. Les sous sous-critères seront notés chacun sur 5 selon la méthode suivante :

- Très satisfaisant : 5/5
- Satisfaisant : 4/5
- Moyennement satisfaisant : 3/5
- Peu satisfaisant : 2/5
- Insatisfaisant : 1/5
- Absence des informations : 0/5

→ La note pondérée de chaque sous-critère correspond à la note obtenue sur 5 points,
→ La note du critère valeur technique sera égale à la somme des notes pondérées des sous critères.

(2) Le critère **valeur environnementale et sécurité** (coefficient 10/100) sera noté sur 5 selon la méthode suivante :

- Très satisfaisant : 5/5
- Satisfaisant : 4/5
- Moyennement satisfaisant : 3/5
- Peu satisfaisant : 2/5
- Insatisfaisant : 1/5
- Absence des informations : 0/5

→ La note pondérée du critère correspond à la note obtenue sur 5 points multipliée par son coefficient de pondération.

Note finale

Les offres sont notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères.
La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES et/ou irregulières

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.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations tant sur le plan qualitatif que financier, avec les 3 premiers candidats à l'issue de l'analyse des offres, par phases successives. Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur la nécessité d'indiquer de manière claire dans leur réponse l'adresse mail de la (ou les) personne(s) qui sera (seront) amenée(s) à négocier ou à être présente(s) lors de la réunion de négociation.

■ 1ère phase : Analyse des offres sur la base des critères de jugement des offres fixés par le présent règlement de la consultation, cette analyse donnant lieu à un classement.

Il est donc précisé que les candidats sont invités à remettre dès le départ leur meilleure proposition.

■ 2ème phase : Décision d'attribution ou d'engager une phase de négociation

Après la première phase d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer immédiatement le marché, sans négociation, s'il juge que la proposition la mieux classée répond de manière satisfaisante aux besoins exprimés tant sur le plan qualitatif que sur le plan financier.

■ 3ème phase (facultative) : Négociation

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui

lui paraissent utiles avec les 3 candidats arrivés en tête du classement des offres à l'issue de l'analyse des offres.
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.

Les négociations se feront :

- Soit par écrit (celles-ci donneront lieu à des échanges par voie électronique permettant de garantir une traçabilité de la procédure) et par rapport aux offres initialement établies,
- Soit dans le cadre d'une (ou de) réunion(s) de négociation avec les candidats. Dans cette hypothèse, les candidats admis à la négociation recevront un mail de convocation qui précisera la date, l'heure, la durée et le lieu de la négociation et indiquera les modalités et les différentes thématiques abordées lors de ces échanges.

En cas d'absence du candidat à la réunion de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, le pouvoir adjudicateur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans les offres initiales des candidats (admis à la négociation) pour établir son comparatif.
A l'issue de la phase de négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre afin d'acter les modifications issues de la négociation. Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.
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 9 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

9.1 - CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGEES

► Retenue de garantie (articles R. 2191-32 à R . 2191-35 du code de la commande publique)

Conformément à l'article R. 2191-33 du code de la commande publique, le titulaire du marché est soumis à une retenue de garantie égale à 5 % du montant T.T.C. de chaque acompte et du solde.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande.

► Avance

Conformément à l'option B de l'article B.10.1 du C.C.A.G., une avance remboursable est accordée aux titulaires des marchés conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la commande publique, lorsque le montant initial du marché ou la tranche ou le bon de commande est supérieur à 50.000 € H.T. et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

9.2 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Modalités de financement : en partie sur fonds propres de l'établissement, en partie par emprunt.

ARTICLE 10 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

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 est Monsieur le Trésorier Principal du CENTRE HOSPITALIER

UNIVERSITAIRE de LIMOGES – 2, avenue Martin Luther King CS 30126 – 87042 LIMOGES Cedex 1.

Les paiements se feront par virement administratif de la TRESORERIE PRINCIPALE du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES sur le compte bancaire du titulaire du marché.

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

Le défaut de paiement dans les délais donne lieu au paiement d'intérêts moratoires (articles 7 et suivants du décret n° 2013-269). Le taux applicable est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.
Outre le paiement d'intérêts, une indemnité forfaitaire de 40 euros correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Pour remettre leur offre, les candidats doivent impérativement utiliser la voie dématérialisée.

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 3.2 du règlement de la consultation.

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

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

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

CHU de Limoges

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

La copie de sauvegarde peut être transmise aussi par voie électronique conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique dans le respect des règles de communication prévues à l'arrêté du 22 mars 2019.

ATTENTION

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique

était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte. Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

ARTICLE 12 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

12.1 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

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

Dans tous les cas :

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

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

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

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.
Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée. Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les

marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.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, 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 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.

12.2 - INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 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.

12.3 - SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION

Le(s) marché(s) est (sont) signé(s) et notifié(s) au(x) soumissionnaire(s) retenu(s) après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.
Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) ne bénéficiera (ont) de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique https://www.marchespublics.gouv.fr (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 10 jours avant la date de remise des offres. 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 sera alors adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours avant la date de remise 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.

En cas de report de délai intervenant pendant la consultation, les dispositions ci-avant s'appliqueront dans les mêmes conditions, avec pour référence la nouvelle date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 14 – VOIES DE 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.