



**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 - Fax :  
05.55.05.60.87  
Adresse électronique :  
[celluledesmarches@chu-limoges.fr](mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr)



## **Marchés Publics de | fournitures courantes et services |**

Procédure n° MAPA 01.2021 GHT – CONTROLE ACCES - CH BRIVE

# **Maintenance et dépannage du système de contrôle d'accès du Centre Hospitalier de Brive**

### **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**



**Date et heure limites de réception des plis :**

**mardi 2 février 2021 à 12h00, délai de rigueur**

## **REPONSE DEMATERIALISEE**

# **OBLIGATOIRE**

### **IMPORTANT :**

LES OFFRES SERONT DÉPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**  
LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON OBLIGATOIRE À CE STADE. L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI DEVRA IMPÉRATIVEMENT ACQUÉRIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ.

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

**[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

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

**ATTENTION : EN CAS DE DÉPÔTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT.**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE II. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>8</b>
ARTICLE 1. INTITULE DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION	8
ARTICLE 3. TYPE DE MARCHE	8
ARTICLE 4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	9
Article 4.1. Décomposition en lots	9
Article 4.2. Décomposition en tranches	9
ARTICLE 5. TYPE DE CONTRAT	9
ARTICLE 6. DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION(S)	9
Article 6.1. Durée du marché	9
Article 6.2. Reconduction(s)	10
ARTICLE 7. ENTREE DES ETABLISSEMENTS AU MARCHE	10
ARTICLE 8. DELAI D'EXECUTION	10
ARTICLE 9. CLASSIFICATION CPV	10
<b>CHAPITRE III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>11</b>
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 11. MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC	11
Article 11.1. Modalités de financement	11
Article 11.2. Mode de règlement du marché	11
ARTICLE 12. MARCHES RESERVES	11
ARTICLE 13. VARIANTES	12
Article 13.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires	12
Article 13.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)	12
ARTICLE 14. PRESTATIONS SIMILAIRES	12
ARTICLE 15. MODIFICATIONS AU MARCHE PUBLIC	12
ARTICLE 16. DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	12
ARTICLE 17. SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 18. ECHANTILLONS – VISITE SUR SITE – ESSAIS	13
Article 18.1. Echantillons	13
Article 18.2. Visite du site	13
Article 18.3. Essais	13
<b>CHAPITRE IV. CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)</b>	<b>14</b>
ARTICLE 19. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 20. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
ARTICLE 21. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	15
ARTICLE 22. MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	15
<b>CHAPITRE V. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>16</b>
ARTICLE 23. DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	16
ARTICLE 24. CONDITIONS DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
ARTICLE 25. CONTENU DU DOSSIER	16
ARTICLE 26. CONTENU DE LA CANDIDATURE	16
ARTICLE 27. CONTENU DE L'OFFRE	18

ARTICLE 28.	PIECES SUPPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 29.	MODE DE REMISE DES PLIS.....	19
<b>CHAPITRE VI.</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 30.	OUVERTURE DES PLIS ET VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	20
ARTICLE 31.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	20
ARTICLE 32.	EXAMEN DES OFFRES .....	21
Article 32.1.	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	21
Article 32.2.	<i>Méthode de détection des offres anormalement basses .....</i>	22
Article 32.3.	<i>Traitement des offres anormalement basses.....</i>	22
Article 32.4.	<i>Négociation .....</i>	22
Article 32.5.	<i>Auditions .....</i>	22
ARTICLE 33.	ATTRIBUTION .....	22
ARTICLE 34.	NOTIFICATION DES RESULTATS .....	23
ARTICLE 35.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE .....	23
ARTICLE 36.	INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS .....	24
ARTICLE 37.	SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION.....	25
<b>CHAPITRE VII.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>26</b>
ARTICLE 38.	OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	26
ARTICLE 39.	RECOURS.....	26

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

## Préambule

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

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

**Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :**

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

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

Les spécificités de chaque établissement membre sont précisées dans les pièces de marché. Toutes les autres missions de la phase d'exécution des marchés relèvent de chaque établissement 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, le Directeur général ou son représentant sera le signataire des marchés.

**Attention** : ces éléments sont fournis à titre informatif, la présente consultation ne concernant que le CH de Brive.

## Chapitre I. Identification de l'acheteur

<b>Pouvoir adjudicateur :</b>	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par son Directeur Général
<b>Type de pouvoir adjudicateur :</b>	Etablissement public de santé.
<b>SIRET:</b>	26870851800017
<b>Adresse :</b>	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
<b>Adresse du profil acheteur</b>	<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>

<b>Référent achat</b>	<b>JUGIE Olivier – CH BRIVE</b>
<b>Adresse :</b>	Boulevard du Docteur Verlhac – 19312 BRIVE

<b>Référent technique</b>	<b>CAMINADE Sébastien – CH BRIVE</b>
<b>Adresse :</b>	Boulevard du Docteur Verlhac – 19312 BRIVE

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

## Chapitre II. Objet de la consultation

### Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet l'exécution des prestations de vérification, de maintenance et de dépannage du système de contrôle d'accès du Centre Hospitalier de Brive.

Lieu d'exécution de la prestation : Sites du Centre Hospitalier de Brive.

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.). Un plan de masse est également fourni en annexe 1 du CCTP.

### Article 2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est :

- ☒ la procédure adaptée ouverte
- ☐ la procédure d'appel d'offres ouvert ☐ la procédure d'appel d'offres restreint
- ☐ la procédure avec négociation ☐ le dialogue compétitif

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

### Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de :

<input type="checkbox"/> <b>fournitures</b> au sens de l'article L. 1111-3 du Code de la commande publique.	<input checked="" type="checkbox"/> <b>services</b> au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.	<input type="checkbox"/> <b>travaux</b> au sens de l'article L. 1111-2 du Code de la commande publique.
	<input type="checkbox"/> services sociaux et autres services spécifiques	
	<input type="checkbox"/> services juridiques de représentation	



## 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 allouer la présente consultation pour la ou (les) raison(s) suivante(s) :

- ☒ Les achats concernés constituent une famille de prestations homogènes. Ces derniers ne permettent pas de dégager des prestations distinctes et un allotissement pertinent.
- ☐ La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence.
- ☒ La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.
- ☐ La dévolution en lots séparés risque de financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### Article 4.2. Décomposition en tranches

Sans objet.

## Article 5. Type de contrat

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché à prix mixtes, comme indiqué à l'acte d'engagement.

Le prix sera global et forfaitaire pour l'ensemble des prestations intellectuelles (établissement plan de prévention et rapport annuel) et de maintenance préventive et corrective telles que définies au CCTP.

Le prix sera unitaire pour toute prestation ponctuelle rendue nécessaire dans le cadre de l'exécution des prestations comme indiqué dans le CCTP. Ces prix unitaires sont définis dans l'annexe financière « Bordereau de Prix » et seront commandés dans la limite de 40 000 euros H.T. pour la durée globale du marché.

## Article 6. Durée du marché et reconduction(s)

### Article 6.1. Durée du marché

Le marché est conclu, pour une période initiale allant :

- ☒ De sa date de notification (estimée au 1<sup>er</sup> mars 2021) pour une durée de 1 an.

**Article 6.2. Reconduction(s)**

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit de manière TACITE 3 fois par période de 12 mois à compter de sa date d'anniversaire.

La durée maximale totale du marché public n'excèdera pas 4 ans (période(s) de reconduction éventuelle comprise(s)).

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendra la décision de ne pas reconduire le marché, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 1 mois avant la fin de la durée de validité du contrat. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

**Article 7. Entrée des établissements au marché**

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

Etablissement membres	Date d'intégration au marché
CH BRIVE	<input checked="" type="checkbox"/> A compter de la date de notification du marché

**Article 8. Délai d'exécution**

Les délais d'exécution sont indiqués au C.C.T.P.

**Article 9. Classification CPV**

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

Classification principale
50000000-5 : services de réparation et d'entretien

## Chapitre III. Conditions de la consultation

### Article 10. Délai de validité des offres

A compter de la date limite de réception des offres, les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant :

☐ 3 mois

☒ 4 mois

☐ 6 mois

☐ 9 mois

### Article 11. Mode de financement et de règlement du marché public

#### Article 11.1. Modalités de financement

Le financement sera basé sur le budget de chaque établissement membre du GHT concerné par la consultation.

#### Article 11.2. Mode de règlement du marché

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

Le comptable assignataire de la dépense est le Comptable Public du Centre Hospitalier de Brive.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement 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 ou des demandes de paiement équivalentes conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

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

### Article 12. Marchés réservés

Des prestations sont-elles réservées au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique:

☐ Oui

☒ Non

**Article 13. Variantes****Article 13.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ?

☐ OUI ☒ NON

**Article 13.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)**

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles demandées ?

☐ OUI ☒ NON

**Article 14. Prestations similaires**

Dans le cas où la réalisation de prestation similaire serait nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en œuvre l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. Ainsi, il pourra être conclu un marché similaire avec le titulaire du présent marché, la prise en compte de cette hypothèse ayant été envisagée dans le calcul des seuils de publicité et de mise en concurrence du présent marché.

**Article 15. Modifications au marché public**

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

**Article 16. Dispositions relatives au groupement**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

Cependant, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique

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 ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

## Article 17. Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance au sens des articles L.2193-2 et suivants du code de la commande publique.

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

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

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

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

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous traitant et agrément des conditions de paiement.

## Article 18. Echantillons – Visite sur site – Essais – Développement durable

### Article 18.1. Echantillons

Sans objet.

### Article 18.2. Visite du site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

**Cette visite aura lieu le mardi 26 janvier 2021 à partir de 10 H 00.**

Le candidat remettra dans son offre le certificat de visite qui lui sera remis dûment complété et signé, sous peine de rejet de son offre.

**L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.**

### Article 18.3. Essais

Sans objet.

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

### Article 19. 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 son annexe relative à la procédure pour les réponses dématérialisées
4	Le guide relatif à la signature électronique des documents sur la PLACE pour les fournisseurs
5	Le formulaire ATTRI 1 – <b>Attention</b> : l'Acte d'Engagement ne sera fourni qu'à l'attributaire pressenti lors de la notification du marché.
6	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
7	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 « plan de masse »
8	Le certificat de visite sur site
9	La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
10	Bordereau des prix unitaires (BPU)

### Article 20. 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'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## Article 21. Communications et échanges d'informations par voie électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Article 22. Modifications de détails du dossier de consultation

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **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 V. Conditions d'envoi ou de remise des plis

### Article 23. Date et heure limites de réception des plis

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

### Article 24. 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 25. Contenu du dossier

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

*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 26. Contenu de la candidature

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

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



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

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation de la liste des principaux (ales) fournitures, services ou travaux (selon le cas) des 3 (ou 5) 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 (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information).
- Certificat de qualification à l'utilisation du logiciel par attestation de formation ou tout équivalent.

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

## Article 27. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- ✓ **La décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complétée,
- ✓ **Le bordereau de prix unitaire** dûment complété,
- ✓ **Un Mémoire technique** permettant d'apprécier les critères valeur technique, méthodologie, délais et qualité environnementale comprenant :
  - La liste des moyens humains affectés à la réalisation des prestations (le candidat devra préciser le nombre et la qualification des personnels susceptibles d'intervenir. Il indiquera notamment, pour chacun des intervenants le niveau de formation en fournissant les CV associés) ;
  - Le descriptif des moyens matériels prévus pour la réalisation des prestations (logiciels CA, plans...) ;
  - L'organisation mise en place pour la réalisation des prestations ;
  - Les délais d'intervention proposés en conformité avec le CCTP ;
  - La méthodologie mise en place pour la gestion des déchets.

**Le mémoire technique a pour objet de juger la valeur technique de l'offre du soumissionnaire.**

Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique doivent être seulement et strictement liés aux prestations, objet de la présente consultation et ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux du soumissionnaire.

## Article 28. Pièces supplémentaires

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

- 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 datant de moins de 6 mois 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 29. Mode de remise des plis

**Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 21 du présent règlement de la consultation.**

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 21 du règlement de la consultation.

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

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.

## Chapitre VI. Examen des candidatures et jugement des offres

### Article 30. 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 31. Examen des candidatures

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

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

✓ Capacité économique et financière :

Aucun niveau spécifique minimal exigé <input type="checkbox"/>	Niveau spécifique minimal exigé <input type="checkbox"/>
	Cliquez ici pour taper du texte.

✓ Capacité technique :

Aucun niveau spécifique minimal exigé <input type="checkbox"/>	Niveau spécifique minimal exigé <input type="checkbox"/>
	Cliquez ici pour taper du texte.

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

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

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

## Article 32. Examen des offres

### Article 32.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 5 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
<b>1 - Prix des prestations,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prix global et forfaitaire apprécié sur la base du montant global porté à la décomposition du prix global et forfaitaire</li> </ul>	40 points Soit 40% de la notation finale
<b>2 – Valeur technique de l'offre :</b> Moyens humains affectés à la réalisation des prestations	20 points Soit 20% de la notation finale
<b>3 – Méthodologie :</b> Moyens matériels prévus pour la réalisation des prestations, procédures d'intervention, organisation proposée	20 points Soit 20 % de la notation finale
<b>4 – Délai d'exécution :</b> engagement d'interventions dans les délais	15 points Soit 15 % de la notation finale
<b>5 – Qualité environnementale de l'offre :</b> procédure mise en place pour la gestion des déchets (conditionnement, enlèvement immédiat et destruction de tous les déchets).	5 points Soit 5 % de la notation 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

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application de l'article R. 2152-6 du code de la commande publique (offre anormalement basse) sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités.  
Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères.

### **Article 32.2. Méthode de détection des offres anormalement basses**

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

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

### **Article 32.3. Traitement des offres anormalement basses**

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

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

### **Article 32.4. Négociation**

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

### **Article 32.5. Auditions**

Sans objet.

## **Article 33. Attribution**

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

Les offres inappropriées et/ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

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

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

**Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.**

### Article 34. 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 35. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

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

Dans tous les cas :

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

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

- Un extrait de l'inscription au RCS (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.

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

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

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

En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTR1), 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 36. 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 37. Signature du marché et notification**

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.marches-publics.gouv.fr>**. (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé)

.

## Chapitre VII. Renseignements complémentaires

### Article 38. Obtenir des renseignements complémentaires

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

**Par voie électronique uniquement** via la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

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

### Article 39. 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** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. en ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.