



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 services

MAPA03.2025PRESTATIONSSURVEILLANCE

PRESTATIONS DE SURVEILLANCE, SURETE PREVENTION DE LA MALVEILLANCE pour le 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

Organe de publication :

Plateforme de dématérialisation ☒
BOAMP ☒

Site Internet du pouvoir adjudicateur ☐
JOUE ☒ Marchés online ☐



Date et heure limites de réception des plis :

lundi 2 juin 2025 à 16h00, délai de rigueur

REPONSE DEMATERIALISEE

OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

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

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST SOUHAITÉE LORS DE LA REMISE DES OFFRES MAIS NON OBLIGATOIRE A CE STADE. LE CANDIDAT RETENU DEVRA IMPERATIVEMENT ACQUERIR UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR SIGNER LE MARCHÉ LORS DE SON ATTRIBUTION.

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

www.marches-publics.gouv.fr

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

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	6
CHAPITRE II.	OBJET DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 1.	INTITULE DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION.....	7
ARTICLE 3.	TYPE DE MARCHÉ	7
ARTICLE 4.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	7
Article 4.1.	<i>Décomposition en lots</i>	7
ARTICLE 5.	DECOMPOSITION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 6.	TYPE DE CONTRAT	8
ARTICLE 7.	DURÉE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION	9
Article 7.1.	<i>Durée du marché</i>	9
Article 7.2.	<i>Reconduction</i>	9
ARTICLE 8.	DELAIS D'EXECUTION	9
ARTICLE 9.	CLASSIFICATION CPV	10
CHAPITRE III.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	10
ARTICLE 10.	DELAÏ DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	10
ARTICLE 11.	MODE DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	10
Article 11.1.	<i>Modalités de financement</i>	10
Article 11.2.	<i>Mode de règlement du marché</i>	10
ARTICLE 12.	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	11
Article 12.1.	<i>Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....</i>	11
Article 12.2.	<i>Variantes à l'initiative de l'acheteur (prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)</i>	11
ARTICLE 13.	MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC	11
ARTICLE 14.	DISPOSITIONS RELATIVES AU GROUPEMENT	11
ARTICLE 15.	SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 16.	VISITE SUR SITE.....	12
Article 16.1.	<i>Visite du site obligatoire.....</i>	12
CHAPITRE IV.	CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	13
ARTICLE 17.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	13
ARTICLE 18.	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 19.	COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	14
ARTICLE 20.	MODIFICATIONS DE DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
CHAPITRE V.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE 21.	CONDITIONS DE RÉDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
ARTICLE 22.	CONTENU DU DOSSIER	15
ARTICLE 23.	CONTENU DE LA CANDIDATURE	15
ARTICLE 24.	CONTENU DE L'OFFRE	16
ARTICLE 25.	PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 26.	MODE DE REMISE DES PLIS	17
ARTICLE 27.	OUVERTURE DES PLIS ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	18
ARTICLE 28.	EXAMEN DES CANDIDATURES.....	19
ARTICLE 29.	EXAMEN DES OFFRES	19
Article 29.1.	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	19
Article 29.2.	<i>Méthode de détection des offres anormalement basses</i>	20
Article 29.3.	<i>Traitement des offres anormalement basses.....</i>	21
Article 29.4.	<i>Négociation</i>	21
ARTICLE 30.	ATTRIBUTION	21

ARTICLE 31. NOTIFICATION DES RESULTATS 22

ARTICLE 32. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE 22

ARTICLE 33. INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS 23

ARTICLE 34. SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION..... 23

ARTICLE 35. OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... 23

ARTICLE 36. RECOURS..... 24

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

PREAMBULE

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

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

Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :

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

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

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

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

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

Chapitre I. Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur : Type de pouvoir adjudicateur : SIRET : Adresse : Adresse du profil acheteur :	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par sa Directrice Générale, Madame Pascale MOCAËR. Etablissement public de santé. 26870851800017 2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX www.marches-publics.gouv.fr
Référente administratif : Adresse :	Christèle HUDE CH de BRIVE – 1 Bd Dr Verlhac – 19100 BRIVE
Référente achat : Adresse :	Christèle HUDE CH de BRIVE – 1 Bd Dr Verlhac – 19100 BRIVE
Référents techniques : Adresse :	Monsieur Sébastien CAMINADE Monsieur Christophe DELENTE CH de BRIVE – 1 Bd Dr Verlhac – 19100 BRIVE

Chapitre II. Objet de la consultation

Article 1. Intitulé de la consultation

La présente consultation concerne l'exécution des prestations de services de surveillance, sécurité, sureté et prévention de la malveillance **pour le CENTRE HOSPITALIER de BRIVE.**

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution ; la nature des prestations, les conditions techniques de leur exécution définie sont détaillées dans le Cahier des clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- **Centre hospitalier de BRIVE LA GAILLARDE – 1 Boulevard Docteur Verlhac – 19100 BRIVE LA GAILLARDE ;**
- **Institut de formation IFSI IFAS – Pôle Formation Santé – 22 rue Jules Valles – 19100 BRIVE LA GAILLARDE.**

Article 2. Mode de passation

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

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

Article 3. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de fournitures et services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

Article 4. Décomposition de la consultation

Article 4.1. Décomposition en lots

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

Les prestations du marché sont décomposées en 2 lots, comme suit :

N° de lots	Désignation
Lot n°1	Centre Hospitalier de BRIVE LA GAILLARDE
Lot n°2	INSTITUT DE POLE FORMATION SANTE – IFSI - IFAS

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.
L'attribution sera faite lot par lot. Chacun des lots donnera lieu à la passation d'un marché public.

NB : *il est rappelé ici qu'au sein d'une procédure allotie, chaque lot constitue un marché à part entière avec son propre titulaire et ses propres modalités d'exécution.*

Après leur notification, chaque marché correspondant à un lot 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.

Article 5. Décomposition des prestations

Les prestations se décomposent de la façon suivante :

LOT 1 : CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE LA GAILLARDE

- Prestations de ronde de prévention et gestion des situations de violence au sein des services de soin ;
- Renfort sécurité à l'accueil du service des urgences ;
- Prestations à la demande non planifiées (besoin d'un agent de sûreté ou S.S.I.A.P suite à une manifestation exceptionnelle, à la journée ou plus suivant la période).

LOT 2 : INSTITUT DE POLE FORMATION SANTE – IFSI - IFAS

- Prestations de ronde de vérification de fermeture lors des périodes de fermeture du site (vacances d'été et Noël).
- Intervention à la demande du PC sécurité du CH de BRIVE suite au déclenchement d'une alarme intrusion sur site.

Article 6. Type de contrat

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

Il est conclu sans minimum et avec un **montant maximum de 210 000 euros HT** sur la durée totale du marché et pour l'ensemble des lots, en valeur en application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande publique.

Les bons de commandes seront émis par les établissements concernés par le marché au fur et à mesure des besoins en application des articles R. 2162-2 2°, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Ce sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la qualité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

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

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

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

Article 7. Durée du marché et reconduction

Article 7.1. Durée du marché

Le marché est conclu, en application des articles L. 2112-5 et L. 2125-1 1° du Code de la commande publique, pour une période initiale de 24 mois, à compter la notification du marché.

Article 7.2. Reconduction

Le présent marché est reconductible.

Le marché pourra être reconduit **de manière TACITE une fois** douze mois à compter de sa date d'anniversaire.

La durée maximale du marché public n'excèdera pas le 31/12/2028, périodes de reconductions comprises.

Le silence gardé par le Centre Hospitalier de BRIVE reconduit automatiquement le marché. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur prendrait la décision de ne pas reconduire le marché, il fera part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 30 jours avant la fin de la durée de validité du contrat. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Article 8. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 9. Classification CPV

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Classification principale	Description
79714000-2 79710000-4	Services de surveillance Services de sécurité

La nomenclature interne concernée par le marché public est la suivante :

Nomenclature	Libellé
BC 01	Services de gardiennage et de sécurité

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 **six (6) 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 du Centre Hospitalier de BRIVE LA GAILLARDE.

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 la Trésorerie Hospitalière de TULLE.

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 titulaire 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.

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

Article 12. Variantes et prestations supplémentaires

Article 12.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

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

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

Article 13. 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 14. Dispositions relatives au groupement

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés.

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

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Les groupements d'opérateurs économiques, attributaires des marchés publics devront revêtir la forme juridique suivante :

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

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

Article 15. 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 marché.

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 des marchés publics emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 16. Visite sur site

Article 16.1. Visite du site obligatoire

Dans le cadre de la consultation, la remise des offres est subordonnée à une visite des lieux d'exécution du marché public.

La visite des lieux est obligatoire.

Elle est programmée à la date suivante :

Le mercredi 14 mai 2025 de 9h00 à 12h00

Une attestation de visite devra être complétée et dûment signée par le candidat (annexe 1) et contresignée par le Centre Hospitalier de BRIVE LA GAILLARDE ou son représentant. Ce document devra être joint à l'offre du candidat.

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

Pour ce faire l'attestation de visite sera imprimée par le candidat, présentée sur le site lors de la visite, puis signée et contresignée par le représentant de pouvoir adjudicateur.

Cette attestation sera par la suite scannée pour être insérée dans l'offre électronique du candidat.

Les demandes de rendez-vous seront à confirmer par courriel à l'adresse achatsght@ch-brive.fr ou aux contacts mentionnés ci-dessous :

- **M. Sébastien CAMINADE : Responsable sûreté et sécurité** : sebastien.caminade@ch-brive.fr
- **M. Christophe DELENTE : Responsable technique** : christophe.delente@ch-brive.fr

Un plan du site ainsi que celui du bâtiment Pôle Formation Santé avec les numéros des portes et des points particuliers à vérifier sera transmis lors de la visite au candidat présent.

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

Article 17. Contenu du dossier de consultation

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

1	Le formulaire DC1
2	Le formulaire DC2
3	Le présent règlement de la consultation et ses annexes suivantes : - Modalités de Présentation Offres et Réponse Dématérialisée - Guide Signature Electronique PLACE
4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes suivantes :
6	L'acte d'engagement et ses annexes financières : - DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) à compléter pour chaque lot ; - BPU (bordereau de prix unitaire) pour chaque lot ; - DQE (devis estimatif) pour l'ensemble des lots.
7	Une attestation de visite des sites

- Chaque DPGF sera identifiée par son numéro de lot se rapporte aux prestations au forfait.
- Chaque BPU sera identifié par son numéro de lot et se rapporte aux prestations réellement exécutées.
- Le devis quantitatif estimatif regroupe l'ensemble des lots.

Le candidat devra obligatoirement répondre sur les documents fournis par lot.

Article 18. Obtention du dossier de consultation

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2754959&orgAcronyme=x7c>

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

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

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications ou précisions complémentaires éventuellement

apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 20. Modifications de détails du dossier de consultation

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

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

Article 21. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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

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

Article 22. Contenu du dossier

Chaque soumissionnaire se doit de produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées au présent 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 23. Contenu de la candidature

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



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

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

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (**formulaire DC2** ou format libre)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Présentation de la liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a eu un marché ;
- Agrégation au CNAPS (Conseil National des Activités Privées de Sécurité) ;
- Certification APSAD (Assemblée Plénière de Sociétés d'Assurances Dommages).

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

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

Article 24. Contenu de l'offre

Le candidat remet à l'appui de son offre :

- L'attestation de visite signée et remise à l'issue de la visite du candidat ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU), dûment complété et signé pour chaque lot ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire, dûment complétée et signée pour chaque lot ;
- Le devis quantitatif estimatif (DQE), dûment complété et signé pour chaque lot ;

- Le mémoire technique relatif à la prestation réalisée accompagné s'il y a lieu du certificat AFNOR ou équivalent, qui devra préciser les éléments suivants :
 - Description détaillée de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour répondre aux besoins du Centre Hospitalier de Brive ;
 - Identification du lieu de l'entreprise ;
 - Précisions du nombre d'agents sur place (effectifs que le candidat prévoit pour réaliser les prestations, taux et modalités d'encadrement des effectifs)
 - Liste nominative du personnel et les horaires de présences.
 - Présentation de l'engagement pris en faveur de la qualité environnementale.

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 25. Pièces supplémentaires

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

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

Article 26. 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 18 du présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE

Direction Ressources Matérielles

Cellule Marché

1 Boulevard Dr Verlhac

19100 BRIVE LA GAILLARDE

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27. 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 28. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-1 à 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.

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.2161-3 du code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat. La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Article 29. Examen des offres

Article 29.1. Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points, **à partir des 3 critères** définis ci-après, chaque sous-critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 à R.2152-5 et R.2152-6 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

Critères de jugement des offres	Note sur 100
1 – Prix des prestations sera analysé sur la base du montant annuel euros TTC au DQE (devis quantitatif estimatif).	40 points
2 – Valeur technique : analysée en fonction du mémoire technique dûment complété par le candidat et des sous-critères suivants : Sous-critère n°1 : Organisation et mode opératoire mis en place pour la réalisation de la prestation o Sur 20 points Sous-critère n°2 : Moyens humains mis en place pour la réalisation de la prestation o Sur 15 points Sous-critère n°3 : Organisation détaillée de la prestation permettant de garantir une continuité de service, délai d'intervention vers le CH Brive ou l'IFSI ou IFAS o Sur 15 points	50 points

<p>3 – Développement durable et politique RSE : analysé en fonction des documents remis pour évaluer : (10 points)</p> <p>Sous critère 1 : Critères environnementaux o Sur 5 points</p> <p>Utilisation de véhicules électriques ou hybrides pour les rondes</p> <p>Système de gestion des déchets (tri sélectif, réduction des consommables)</p> <p>Optimisation des trajets pour réduire l'empreinte carbone</p> <p>Recours à des équipements énergétiquement efficaces (éclairage LED, capteurs de mouvement)</p> <p>Sous critère 2 : Critères sociaux o Sur 5 points</p> <p>Emploi de personnes éloignées du marché du travail</p> <p>Formation continue aux droits fondamentaux et conditions de travail décentes</p> <p>Accessibilité des locaux pour les personnes à mobilité réduite</p> <p>Politique de non-discrimination et égalité professionnelle</p>	<p>10 points</p>
--	-------------------------

Le critère prix des prestations (coefficient 40/100) sera analysé par application de la formule suivante :

Note de l'offre = Pondération du critère prix 40 * (valeur de l'offre la moins disante / valeur de l'offre analysée).

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

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

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

De même, en cas d'erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif, le candidat sera invité par le Représentant du pouvoir adjudicateur à les rectifier. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Article 29.2. 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 29.3. Traitement des offres anormalement basses

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

Article 29.4. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le CH de Brive, ce dernier pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec les trois candidats les mieux classés, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative, le pouvoir adjudicateur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou une candidature irrecevable. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à des échanges écrits via la plateforme de dématérialisation, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres avec chacun des candidats invités à négocier. Ces rencontres donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions permettant de garantir de la traçabilité des échanges intervenus.

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

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être 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 30. Attribution

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

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

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

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

Article 31. Notification des résultats

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

Aucune réponse orale ne sera apportée quant à la décision d'attribution du marché issu de cette consultation. Il est donc inutile de contacter par téléphone le service en charge de la passation de la procédure ou les services prescripteurs pour connaître la décision prise par le pouvoir adjudicateur. Les candidats recevront uniquement par écrit les informations relatives au choix du pouvoir adjudicateur dès que ce dernier aura statué.

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

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

Dans tous les cas :

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

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

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

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

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

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

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

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

En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1), dans le délai indiqué dans un 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 33. 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 34. Signature du marché et notification

Le marché est signé et notifié au soumissionnaire retenu après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

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

Article 35. 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 CH de BRIVE **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**. Cette demande devra être adressée obligatoirement :

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

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

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question. Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes leurs questions en même temps.

Article 36. 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.