Marché Public de Prestations intellectuelles

Règlement de la consultation du jeudi 19 novembre2026

-=-=-=-

LE POUVOIR ADJUDICATEUR :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES
2, avenue Martin Luther King
87042 LIMOGES CEDEX
Direction des constructions, de la sécurité et du patrimoine
Adresse électronique : secretariat.dcp@chu-limoges.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

MAPA_04_2026_DCSP

CONNAISSANCE PATRIMONIALE DU SCHEMA DIRECTEUR EN EAU POTABLE DU CHU DE LIMOGES

PROCEDURE UTILISEE :

Procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :



Le lundi 4 janvier 2027, 12 H

ORGANES DE PUBLICATION :

- B.O.A.M.P,
- Plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise
- Site Internet du C.H.U.

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION 3
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 – DUREE DU MARCHE 3
1.3 – DELAI D'EXECUTION 3
1.4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 3
1.5 – VARIANTES 3
1.6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (Code CPV) 3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 – MODE DE LA CONSULTATION 4
2.2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4
2.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 4
2.4 – VISITE DU SITE 5
2.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.1 - LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS 5
3.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE 6
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA CANDIDATURE 7
5.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA REMISE DE L'OFFRE 9
ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10
6.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 10
6.2 – JUGEMENT DES OFFRES 11
6.3 – METHODE DE DETECTION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES 13
6.4 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES 13
ARTICLE 7 – NEGOCIATION 13
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 14
ARTICLE 9 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT DU MARCHE 15
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE 15
10.1 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 15
10.2 - INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS 16
10.3 - SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION 16
10.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 17
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
ARTICLE 12 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (R.G.P.D.) 17
12.1 – DEFINITION ET INTERPRETATION 17
12.2 – OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES 18
ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS 19

ARTICLE PREMIER – OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un marché de prestations de services portant sur une phase de reconnaissance patrimoniale représentant la deuxième phase de l'élaboration du schéma directeur en eau potable pour l'ensemble des établissements du CHU de Limoges.

Lieu(x) d'exécution : L'ensemble des sites du CHU de Limoges situés sur la commune de Limoges.

Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R 2122-7 du code de la commande publique, les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché, pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire du présent marché.

Conditions particulières d'exécution

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

1.2 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée estimée à quatre mois (4) mois.

1.3 – DELAI D'EXECUTION

Ce marché prend effet à sa notification qui vaut Ordre de Service de démarrage.

Le titulaire est engagé contractuellement par ces délais.

Le marché n'est pas reconductible.

1.4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

1.5 – VARIANTES

1.5.1 – Variantes libres

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

1.5.2 – Variantes exigées par l'acheteur

Sans objet.

1.6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE (Code CPV)

Classification principale	Intitulé
71335000-5	Etudes techniques

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – MODE DE LA CONSULTATION

Le mode de passation est la procédure adaptée ouverte passée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un marché à prix global et forfaitaire.

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

2.2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La consultation n'est pas allotie.

Les caractéristiques techniques de l'ensemble des prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

La forme juridique du groupement n'est pas imposée mais le mandataire sera solidaire des autres cotraitants en cas de groupement conjoint.

En cas de candidature sous forme de groupement, il est rappelé que la lettre de candidature (DC1) doit être signée par tous les membres du groupement. Il doit aussi impérativement préciser la désignation du mandataire, qui sera le seul interlocuteur du groupement pour le CHU de Limoges.

Chaque membre du groupement doit avoir impérativement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement dans sa totalité.

Par application de l'article R. 2142-21 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,
- D'être membre de plusieurs groupements.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement. Mais tous les cotraitants devront fournir les pièces

exigées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, sous peine d'élimination du groupement ainsi qu'un mandat par cotraitant non mandataire.

2.4 – VISITE DU SITE

Dans le cadre de cette consultation, la visite est facultative.

Chaque candidat est invité à contacter, préalablement, **Monsieur Clément DUTERTRE** à l'adresse suivante: **clement.dutertre@chu-limoges.fr; secretariat.DCP@chu-limoges.fr ou par téléphone au 05.55.05.60.62 ou au 05.55.05.65.80**, en retenant la date butoir pour poser des questions (cf. article 13 du présent document).

Le lieu de rendez-vous sera communiqué lors de la prise de contact avec M. Clément DUTERTRE.

Les informations données au cours de cette visite n'auront pas de caractère contractuel. Seules, les demandes et réponses écrites seront opposables.

2.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

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

3.1 - LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C),
- L'acte d'engagement (A.E),
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) décrivant le programme de l'opération,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.).

Le Centre Hospitalier Universitaire de LIMOGES se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

3.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

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

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

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

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

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

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

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

ARTICLE 4 – COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le pouvoir adjudicateur encourage les candidats à distinguer dans leurs dossiers de réponses les pièces relatives à l'appréciation de leur candidature (Cf. article 5.1 du présent document) et les pièces relatives à l'appréciation de leur offre (Cf. article 5.2 du présent document).
Les offres sont établies sans grattage ni surcharge.
Les prix à indiquer sont les prix hors taxes, il y a lieu de préciser le taux des taxes appliquées.

5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA CANDIDATURE

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

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr

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

PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

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

- L'imprimé DC1 (ou équivalent) « Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants » selon le modèle en vigueur sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique et joint au DCE, dûment complété pour l'ensemble des rubriques et signé,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1),

- L'imprimé DC2 (ou équivalent) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » selon le modèle en vigueur sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique et joint au DCE, dûment complété pour l'ensemble des rubriques,
- Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournira la copie du jugement,
- Le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices,
- Les moyens humains et matériels de la société comprenant notamment la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ainsi que l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, leur CV et leurs expériences pour des projets similaires déjà suivis,
- Une liste de références pour des prestations de nature identique comportant l'élaboration d'un schéma directeur en eau potable réalisées au cours des 5 dernières années au bénéfice de structures de taille comparable: Préciser la nature des prestations réalisées, leur montant, leur durée en mois et le nom du maître d'ouvrage,
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ainsi que des responsables des prestations évoquées dans la présente consultation,

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

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

■ Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

De plus, pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le candidat devra joindre :
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

PIECES NON OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES CANDIDATURES

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

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

- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale datant de moins de 6 mois.

Les candidats étrangers doivent fournir les pièces prévues aux articles D 8222-7 (rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française) du Code du Travail et un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Le candidat retenu s'engage à fournir à l'établissement, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents prévus à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail. En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2343-3 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

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

PIECES OBLIGATOIRES AU STADE DE L'ANALYSE DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

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

1	**L'acte d'engagement :** En application de l'ordonnance et du décret relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le temps administratif dans la gestion des procédures, le pouvoir adjudicateur incite les soumissionnaires à signer leur offre dès le dépôt du pli.
2	**La décomposition du prix global et forfaitaire fournie au DCE renseignée par le candidat datée et signée.**
3	**Un mémoire technique et méthodologique comportant:** ○ Une note de présentation de la méthodologie retenue par le candidat pour exécuter les tâches décrites dans le CCTP : moyens humains et matériels, présence envisagée sur site et moyens informatiques d'échange avec le Maître d'Ouvrage. Cette note précisera également les modalités de travail prévues en interne, ainsi qu'avec le pouvoir adjudicateur, Cette note devra également comporter les informations suivantes : • Le nom du responsable du projet et de son suppléant, • Les références de prestations de nature identiques menées par le responsable du projet et son suppléant.

4	Un planning prévisionnel détaillé de réalisation des prestations

L'offre présentée par une seule entreprise ou par un groupement devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination, leur montant et la qualité des sous-traitants.

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

-=-=-=-

Tout ou partie des éléments techniques et financiers de l'offre du candidat pourra devenir contractuel.

ARTICLE 6 - CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

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

6.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures sera jugée en fonction des critères définis ci-dessus.

Les candidatures sont examinées selon les capacités professionnelles, techniques et financières :

● **Capacités professionnelles et techniques** : les moyens humains et techniques de la société et notamment présentation de l'équipe incluant CV et les références en milieu tertiaire demandées.

● **Situation juridique** : copie du ou des jugement(s) si le candidat est mis en redressement judiciaire,

● **Capacités financières** : chiffre d'affaires des 3 derniers exercices.

● **L'indication des mesures de gestion environnementale** que le candidat sera en capacité d'appliquer lors de l'exécution du marché.

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

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

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

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.
Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.
Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

6.2 – JUGEMENT DES OFFRES

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

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des **2** 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	Nombre de points
Critère N°1: Prix des prestations **pour 60 points**, analysé en fonction du montant global hors taxes figurant à l'acte d'engagement, selon la formule suivante : Note de l'offre = 40 X $\frac{\text{Valeur de l'offre moins disante}}{\text{Valeur de l'offre analysée}}$	**60** Soit 60 % de la notation finale

Critères	Nombre de points
Critère N°2: Valeur technique **pour 35 points**, analysée selon les sous-critères suivants : - Qualité de la méthodologie et des méthodes de travail mises en œuvre pour réaliser les prestations: **15 points** - Moyens humains et matériels mis à disposition: **15 points** - Pertinence et détail du planning prévisionnel de réalisation des prestations: **5 points** **Critère n°3 :** Valeur environnementale **pour 5 points,** analysée selon des sous-critères suivants : - Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché : **3 points** Le candidat indiquera dans quelle mesure les personnes qui exécuteront le marché ont été sensibilisées aux problématiques environnementales et joindra à son offre les justificatifs correspondants (Diplôme universitaire, certificat, attestation de formation ou équivalent, adhésion à un club, association, fédération … en lien avec la prestation) - Organisation mise en place par le candidat pour l'exécution des missions permettant d'en maîtriser l'impact sur l'environnement : **2 points** Le candidat précisera - Les mesures prises pour la mobilité des salariés nécessaire à la réalisation des prestations : déplacements en modes doux (vélos, transport en commun, train), déplacements en véhicules motorisés bas carbone, ...	**40** Soit 40 % de la notation finale

Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme pondérée des notes des critères.
Les offres seront notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères. La notation sera arrondie à la décimale supérieure.
Chaque critère est noté à hauteur de sa pondération. Par exemple, si un critère est pondéré à 30 %, La note maximale de ce critère sera donc de 30 points, et ainsi de suite pour les autres critères.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus le candidat sera réputé avoir retiré son offre.

6.3 – METHODE DE DETECTION 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.

6.4 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-4 du code de la commande publique et en fonction des éléments de réponse apportés par le ou les candidats concernés, 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 7 – NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec tous les candidats sélectionnés.

■ 1ère phase : Analyse des offres sur la base des critères de jugement des offres fixés par le présent règlement de la consultation, cette analyse donnant lieu à un classement.
Il est donc précisé que les candidats sont invités à remettre dès le départ leur meilleure proposition.

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

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

Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur engagera une négociation préalable à l'attribution du marché. Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses en application de l'article L2152-5 du code de la commande publique. Toutefois, le CHU de Limoges se réserve la possibilité de les écarter de la négociation. Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur la nécessité d'indiquer de manière claire dans leur réponse l'adresse mail de la (ou les) personne(s) qui sera (seront) amenée(s) à négocier ou à être présente(s) lors de la réunion de négociation.

■ 3ème phase (facultative) : Négociation

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul en vue d'optimiser les propositions jugées les plus intéressantes.
Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice.

Les négociations se feront :

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

En cas d'absence du candidat à la réunion de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, le pouvoir adjudicateur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans les offres initiales des candidats (admis à la négociation) pour établir son comparatif.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre afin d'acter les modifications issues de la négociation. Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

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

Le CHU se laisse la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 3.2 du règlement de la consultation.
Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES ».

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

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

CHU de LIMOGES
Direction des Constructions, de la Sécurité
et du Patrimoine
Le Cluzeau
23 Avenue Dominique Larrey
87042 LIMOGES

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

-=-=-=-

ATTENTION

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

ARTICLE 9 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT DU MARCHE

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

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHE

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

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

Dans tous les cas :

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

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

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

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

Ces documents sont demandés également pour chaque sous-traitant dans les mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire.

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

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

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.
Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.
Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

10.2 - INFORMATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie par écrit à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet conformément aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du code de la commande publique.
Ces notifications se font via la plateforme électronique https://www.marches-publics.gouv.fr.
Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

10.3 - SIGNATURE DU MARCHE ET NOTIFICATION

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

Le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) ne bénéficiera (ont) de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique https://www.marchespublics.gouv.fr (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

10.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

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

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.
Le comptable assignataire de la dépense est Monsieur le Trésorier Principal du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES – 2, avenue Martin Luther King CS 30126 – 87042 LIMOGES Cedex 1.

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures déposées obligatoirement sur le portail public de facturation. (Portail Chorus Pro)

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

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges **6 jours ouvrés** avant la date de remise des offres. Cette demande devra être adressée par voie électronique uniquement via la plateforme :

www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tard **4 jours ouvrés** avant la date de remise des offres.

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

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

ARTICLE 12 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (R.G.P.D.)

12.1 – DEFINITION ET INTERPRETATION

- **« Données à caractère personnel »** désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement

ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

- **« Responsable du traitement »** désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre;

- **« Service »** désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

- **« Sous-traitant »** désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

- **« Violation de données à caractère personnel »** désigne une violation de la sécurité entraînant de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

12.2 – <u>OBLIGATIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES</u>

Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD).

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage dans le cadre de cette procédure ont pour finalité d'assurer son bon déroulement et de contribuer à l'analyse des candidatures et des offres.
Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors de cette procédure seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public, objet de la consultation.

Toute personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par mail à l'adresse suivante : DPO@chu-limoges.fr ou par courrier à adresser au CHU de Limoges, à l'attention du délégué à la protection des

données, 2 avenue Martin Luther King 87042 LIMOGES Cedex. La politique de confidentialité et de protections des données personnelles du maître d'ouvrage peut être consultée également à l'adresse suivante : DPO@chu-limoges.fr.

ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS

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

Tribunal Administratif de Limoges
1, cours Vergniaud
87000 LIMOGES Cedex
Téléphone : 05 55 33 91 55
Télécopie : 05 55 33 91 60
Courriel : greffe.ta-limoges @juradm.fr

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.
- 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. Sont concernées 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.