



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE**

**CONSTRUCTION DU GRAND HÔPITAL REGIONAL DES ENFANTS (P2032 – GHRE) – MISSIONS  
DE BUREAU DE CONTROLE TECHNIQUE ET DE COORDINATION SPS**

**Lot n°1 : marché public de contrôle technique**

**Lot n°2 : marché public de coordination SPS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE ET HEURES LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 14/03/2025 à 12h00**

## Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet du contrat .....	4
1.1 - Nature de l'opération.....	4
1.2 - Mode de passation.....	5
La procédure de passation de la présente consultation est : la procédure d'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2161-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.....	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 – Durée du marché .....	5
1.5 - Décomposition de la consultation .....	5
1.6 - Forme du marché.....	6
1.6 - Décomposition en parties techniques .....	6
1.7 - Nomenclature.....	6
1.8 - Réalisation de prestations similaires .....	7
2 - Conditions de la consultation .....	7
2.1 - Délai de validité des offres.....	7
2.2 – Liens avec d'autres opérateurs économiques - groupement.....	7
2.3 – Liens avec d'autres opérateurs économiques – sous-traitance.....	7
3 - Les intervenants .....	8
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	8
3.2 - Représentant de l'acheteur (AMO) .....	8
3.3 – Autres intervenants .....	8
4 - Conditions relatives au contrat.....	8
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	8
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	8
5 – Modalités de consultation .....	8
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	9
6.1 - Documents à produire au titre de la candidature.....	9
6.2 - Documents à produire au titre de l'offre.....	11
6.3 - Variantes .....	12
6.4 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	12
6.5 - Dispositions particulières .....	12
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
7.1 - Choix du mode de remise des plis.....	12
7.2 - Par voie dématérialisée .....	12
7.2.1 - Formats des documents .....	13
7.2.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	13
7.2.3 - Certificat de signature électronique .....	13
7.2.4 - Remarques pratiques .....	14
7.2.5 - Transmission des virus.....	14
7.2.6 - La copie de sauvegarde .....	15
8 – Analyse des offres .....	16
8.1- Elimination des offres non conformes.....	16
8.2 - Jugement des offres conformes.....	16
9 - Examen des candidatures.....	17
9.1 - Elimination des candidatures .....	17
9.2 - Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat.....	17
10 - Vérification des interdictions de soumissionner .....	18
11 - Allègement des formalités de candidature .....	19
12 - Attribution et notification .....	19
12.1 - Attribution .....	19
12.2 - Notification et rejet .....	20
13 - Protection des données personnelles .....	20
14 - Règlement des litiges .....	21

---

15 - Renseignements complémentaires .....	21
---	----

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet du contrat

Conformément à l'article L.111-23 du Code de Construction et de l'Habitation, cette consultation concerne la réalisation d'une mission de :

- Contrôle technique (CT)
- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

### 1.1 - Nature de l'opération

Le processus arrêté pour la réalisation de l'opération est le recours à un montage global par la conclusion d'un marché global sectoriel au sens de l'article L.2171-5 du code de la commande publique. Le marché global sectoriel comporte des prestations de conception, construction, aménagement, entretien et maintenance

Des objectifs de performance chiffrés seront assignés au titulaire dudit marché global.

Le projet du CHU de Toulouse prévoit :

En tranche ferme :

- Construction de 2 extensions du bâtiment existant de l'Hôpital des Enfants (HE) qui seront construites pour répondre aux besoins médicaux grandissants et améliorer l'accueil des patients, notamment en pédiatrie, 20 289m<sup>2</sup> SDO construits en extension (hors circulations générales et locaux techniques).
- Restructuration « lourde » de l'hôpital existant (environ 8 357 m<sup>2</sup>). Le bâtiment actuel, ouvert en 1997, sera réhabilité pour le rendre conforme aux besoins médicaux actuels et aux nouvelles réglementations techniques. Chacune de ces extensions pourra faire l'objet d'un phasage et d'une réception spécifique.
- Entretien maintenance des parties concourants au clos couvert (façades et toitures) pour une durée de 12 mois à compter de la date de réception et sur la partie neuve du projet.

En tranche optionnelle 1 :

- Une partie de rénovation « légère » de l'hôpital existant ouvert en 1997 (environ 13 339 m<sup>2</sup>)

En tranche optionnelle 2 :

- Entretien maintenance des parties concourants au clos couvert (façades et toitures) pour une durée de 12 mois à partir de la fin de la première période de maintenance en tranche ferme.

Le projet intègre plus particulièrement des activités d'urgences pédiatriques, d'imagerie médicales, de plateau technique (blocs opératoires, neurochirurgie et cardiologie), de soins intensifs et de réanimation, d'un service néonatalogie, de locaux et circulations logistiques ainsi que d'espaces pour le personnel médical.

Il intègre deux extensions :

- Au nord pouvant accueillir les urgences, soins critiques, réanimation, bloc opératoires et imagerie,
- A l'est pouvant être dédié à la réanimation et soins intensifs de néonatalogie ainsi qu'à des fonctions transversales (tertiaires, fonction support).

Le bâtiment existant sera réhabilité pour accueillir les soins critiques, le plateau ambulatoire médical et les hospitalisations conventionnelles.

Une attention particulière sera portée au phasage des travaux qui permettra de maintenir les services en fonctionnement, l'organisation des flux (patients, personnels, logistiques) et minimiser les coupures d'alimentation. Le service de néonatalogie sera une priorité pour la livraison.

Le projet prévoit des sujétions techniques particulières, notamment :

- La construction des places de parking sous l'extension nord.
- Des modifications de voirie, créations d'espace vert et d'agrément, facilité de parcours des usagers.
- Le raccordement aux organes de production existants (chaleur, fluides méd., boucle HT, ...),
- L'amélioration des flux logistiques et l'intégration des circuits logistiques automatisés
- La création d'une passerelle de liaison.

Le projet devra intégrer une dimension environnementale forte, notamment :

- La réalisation d'un chantier à faible impact environnemental, incluant la possibilité de réutilisation des matériaux issus des travaux de restructuration
- Par la performance énergétique des bâtiments et la gestion des consommations,
- Le confort thermique et acoustique.

A titre indicatif, la surface dans œuvre (SDO) des bâtiments du projet représente environ :

- 20 289m<sup>2</sup> SDO construits en extension (hors circulations générales et locaux techniques)
- 21 698m<sup>2</sup> SDO restructurés sur le bâtiment existant soit la totalité des niveaux RDC au R+3 et 159m<sup>2</sup> SDO au sous-sol

**Lieu(x) d'exécution :**

**Adresse du site : Place du Docteur Baylac - TSA 40031 - 31059 Toulouse cedex 9**

**1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation de la présente consultation est : la procédure d'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2161-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

**1.3 - Type et forme de contrat**

Chaque marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

**1.4 – Durée du marché**

Le marché débute à la notification et par les actions à mener au cours des 3 phases de dialogue compétitifs avec les 3 candidats retenus par le Maître d'ouvrage, ainsi que par la remise par le titulaire du lot 1 et 2 des documents d'études respectifs aux 2 lots (voir CCTP respectifs) et nécessaires au 3 candidats en phase de dialogue (dont le RICT Conception pour le BCT, et le PGCSPS provisoire pour le CSPS et ouvrir le Registre Journal).

Par suite de la phase de dialogue compétitif, la durée restante du marché est estimée à 91 mois tranche ferme et tranche optionnelle 1 (ce délai comprend la conception, la construction, l'année de parfait achèvement, auquel s'ajoute 12 mois pour l'entretien maintenance concomitant aux 12mois GPA APA) et 12 mois supplémentaire pour l'entretien maintenance en tranche optionnelle 2. Il pourra être envisagé une période de travaux simultanés pour la livraison avancée de la néonatalogie

Elles s'achèveront à l'expiration des délais de garantie de parfait achèvement prévues aux différentes tranches de mission du Marché Global Sectoriel, et après remise des documents faisant partie de l'année de parfait achèvement de chaque tranche.

**1.5 - Décomposition de la consultation**

La consultation est décomposée en 2 lots séparés.

- Lot n°1 : Contrôle Technique
- Lot n°2 : Coordination SPS

Chaque lot est un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Chaque lot donnera lieu à une passation de marché.

### 1.6 - Forme du marché

Il s'agit d'un marché public de services.

Les prestations sont divisées en plusieurs tranches :

Tranche(s)	Désignation	Parties techniques
<b>Tranche ferme</b>	- Construction de 2 nouveaux bâtiments (Nord et Est) en extension de l'Hôpital des Enfants (HE) qui sera construite pour répondre aux besoins médicaux grandissants et améliorer l'accueil des patients, notamment en pédiatrie.  - Restructuration « lourde » de l'hôpital existant. Le bâtiment actuel, ouvert en 1997, sera réhabilité pour le rendre conforme aux besoins médicaux actuels et aux nouvelles réglementations techniques.	1 à 6
	Une partie rénovation légère de l'hôpital existant ouvert en 1997	1 à 2
<b>Tranche optionnelle n°1</b>	Une partie rénovation légère de l'hôpital existant ouvert en 1997	3 à 6

### 1.6 - Décomposition en parties techniques

La mission confiée est décomposée en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI 2021. Le contenu de ces parties techniques est précisé au Cahier des charges.

Ces parties techniques sont les suivantes :

Partie technique 1 : Assistance à la sélection de l'opérateur titulaire du MGS  
Partie technique 2 : Phase conception APD PRO  
Partie technique 3 : Phase Autorisations administrative  
Partie technique 4 : Phase réalisation  
Partie technique 5 : Phase OPR et réception  
Partie technique 6 : Mission pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

Dans le cas où les parties techniques seraient elles-mêmes divisées en sous-parties techniques, celle-ci doivent être considérées comme autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

### 1.7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

#### Lot n°1-Contrôle Technique

Code principal	Description
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments

#### Lot n°2-CSPS

Code principal	Description
71317210-8	Service de conseil en matière de santé et sécurité

### **1.8 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 – Liens avec d'autres opérateurs économiques - groupement**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DUME (ou DC1) est complété par l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Le présent règlement de la consultation interdit par application de l'article R.2142-21 du CCP que les candidats présentent plusieurs candidatures en agissant à la fois :

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

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et des offres et la date de signature du marché public, sauf dans les cas et conditions prévues par l'article R.2142-26 du CCP.

La ou les personnes physiques désignées en charge de l'exécution des prestations du lot 1 BCT devront justifier d'un agrément dont les conditions d'octroi sont prévues aux articles R125-1 à 16 du Code de la construction et de l'habitation.

La ou les personnes physiques désignées en charge de l'exécution des prestations du lot 2 CSPS devront justifier de l'attestation de formation CSPS de niveau 1.

Le marché est conditionné par le fait que deux personnes au moins soient désignées au sein de la société ou du groupement titulaire, de façon à assurer une continuité de la mission en cas de défaillance de l'interlocuteur désigné.

La sous-traitance, partielle, ne peut s'opérer qu'à l'attention d'un autre contrôleur technique agréé.

### **2.3 – Liens avec d'autres opérateurs économiques – sous-traitance**

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) 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 les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),

- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

### 3 - Les intervenants

#### 3.1 - Désignation de l'acheteur

##### **Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse**

330 Avenue de Grande Bretagne

TSA7000034 – 31059 TOULOUSE

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### 3.2 - Représentant de l'acheteur (AMO)

##### **OTEIS PARTNERS**

20 chemin de la Cepière Bâtiment B

31100 Toulouse

##### **CAMBEA**

29 Rue du Clairon Pouget,

31500 Toulouse

#### 3.3 – Autres intervenants

**Concepteur(s) et réalisateur(s)**: marché global sectoriel de conception-réalisation en cours. Ils seront donc désignés ultérieurement.

Les compétences qui leurs sont demandées sont : conception et suivi architectural (architecte), conception et suivi technique tous corps d'état (structure, VRD, électricité, CVC/plomberie, fluides médicaux, acoustique, HQE, économiste, Coordination sécurité-incendie, synthèse), une entreprise générale de bâtiment et/ou un groupement d'entreprises, entretien et de maintenance du clos-couvert. Concernant le BIM, a minima, le DOE architecte devra être remis sous format d'une maquette BIM.

### 4 - Conditions relatives au contrat

#### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception chez l'AMO des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### 4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

### 5 – Modalités de consultation

#### 5.1- Dossier de consultation

**Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :**



- Le présent règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (un par lot).
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (un par lot).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (un par lot)
- Les données programmatiques du projet
- DC1
- DC2
- Attestation sanction Russie

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5.2 – Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte en cliquant sur : « Je m'authentifie / Je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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

### 6.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**Habilitation à exercer l'activité professionnelle, engagements et renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
Le DC1 établi par le candidat ou le mandataire du groupement (lettre de candidature et désignation du mandataire), avec la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141- 11
Le DC2 (déclaration du candidat) individuel ou du membre du groupement.
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus. Si le candidat est établi dans un état autre que la France, il transmet soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire, soit 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.
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail). Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.
N° de SIREN
La preuve du pouvoir de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le représentant légal y compris pour les sous-traitants éventuels

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés
Liste des principales prestations similaires au présent marché effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date, les prestations et le maître d'ouvrage. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et d'exécution des prestations
Exigence et niveau spécifique minimaux : Agrément ministériel du contrôleur technique chargé d'effectuer la mission, pour le lot 1. Attestation de formation de Coordinateur SPS de niveau 1 pour le lot 2.

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des renseignements ou documents justificatifs énumérés ci-dessus, afin d'effectuer les vérifications nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra être en mesure de produire, au plus tard à l'issue de la procédure de passation, ces renseignements et documents justificatifs, s'il ne les a pas déjà transmis. Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé. L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

## 6.2 - Documents à produire au titre de l'offre

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des offres.

Conformément à l'article R.2151-12 du code de la commande publique, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

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

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation.

Les candidats devront impérativement faire une offre pour chaque article du lot auquel il souhaite répondre. L'attribution se faisant au niveau du lot, les lots incomplets ne seront pas pris en considération.

Conformément aux articles L. 2151-1 et L.2152-7 du code de la commande publique, les offres sont examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

### Eléments constitutifs de l'offre :

Libellés	Signature
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat selon définition ci-après	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui

Le mémoire est défini comme suit :

Un mémoire technique de 20 pages A4 maximum précisant les points suivants :

- Un mémoire justificatif des dispositions méthodologiques que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des parties techniques de la mission (phase dialogue, conception et réalisation). Ce mémoire précisera les modalités de travail prévues en interne à son équipe et

avec le maître d'ouvrage. Il précisera l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier. Il explicitera les spécificités du rôle du contrôleur technique / CSPS dans un montage en contrat global, ainsi que les mesures anticipatives et pro-active à mener pour ce type d'opération.

- Une note relative à l'affectation des temps et des compétences par domaine de la mission :
  - Les intervenants pour l'opération seront désignés.
  - La décomposition en temps prévisionnel par intervenant permettra d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants.
  - Le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention permettra d'apprécier la qualité de la pertinence de l'affectation des temps.
  - Les CV de ces personnes seront joints en annexe (les attestations de compétence à jour seront impérativement jointes)

#### NOTA :

La signature originale de l'acte d'engagement et de ses annexes ne constitue pas une condition de régularité de l'offre. Toutefois, dans un but de simplification des procédures, il est demandé aux candidats de signer ce document et l'annexe financière. Dans le cas contraire, les documents devront être signés par le candidat retenu à l'issue de la procédure de passation. Pour cela, compléter la page de garde du document valant acte d'engagement.

Le candidat devra impérativement remplir le tableau des temps d'intervention et des coûts selon les modèles imposés (en annexes à l'acte d'engagement). Un devis détaillé complémentaire au tableau imposé des coûts, peut être remis par le candidat pour la décomposition du prix (DPGF) (non obligatoire)

L'offre, qu'elle soit 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 et la qualité des sous-traitants.

### 6.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 6.4 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

### 6.5 - Dispositions particulières

Ces prix ou conditions de prix s'entendent franco de port et d'emballage. Les frais de gestion de dossier ne sont pas acceptés.

Le Pouvoir Adjudicateur n'acceptera pas de seuil minimum de commande en quantité.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 - Choix du mode de remise des plis

Pour cette consultation, **seule la réponse par voie dématérialisée est autorisée.**

### 7.2 - Par voie dématérialisée

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

#### 7.2.1 - Formats des documents

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement 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'extension : .htm).

#### 7.2.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

##### Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### 7.2.3 - Certificat de signature électronique

Le soumissionnaire retenu doit signer sa réponse à l'attribution à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

##### Les catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) délivrés avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 et/ou les certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014 sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé pour les certificats RGS est \*\*.

Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS ou au règlement Eidas, s'ils émanent de la liste de confiance française accessible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste->

nationaled-e-con fiance/ ou de la liste de confiance européenne accessible sur le site de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS ou au règlement eIDAS, ou présente un niveau de sécurité équivalent.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

#### Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

1. Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

2. Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### 7.2.4 - Remarques pratiques

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs envois.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

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

#### 7.2.5 - Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Pouvoir Adjudicateur utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

#### 7.2.6 - La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée contre remise d'un récépissé, à l'adresse suivante :

**CHU de Toulouse**  
**A l'attention de M. le Directeur général**  
**Hôtel-Dieu Saint-Jacques**  
**Direction des Achats – Cellule juridique - Bâtiment Garonne (RDC) - Bureau 314**  
**2 rue Viguerie TSA 80035**  
**31059 TOULOUSE CEDEX 9**  
**Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30**

**Le pli extérieur porte les indications suivantes :**

- **la raison sociale du candidat**
- **l'objet de la procédure**
- **la date limite de réception des offres**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Pouvoir Adjudicateur.
- d'offre transmise par voie dématérialisée et reçue
  - de façon incomplète ou hors délais,
  - ou n'ayant pas pu être ouverte,
  - Et sous réserve que la transmission de l'offre ait commencé avant l'expiration du délai de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

#### **CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :**

##### **Nommage des fichiers :**

Les fichiers devront être nommés en précisant le NUMERO puis la NATURE du document.

Exemple : « 03\_MEMOIRE TECHNIQUE »

##### **Nommage des fichiers et dossiers :**

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux.



- Les intitulés trop longs.

#### **Arborescence et zippage des dossiers :**

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

#### **Signature des fichiers**

Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature des pièces suivantes :

- Acte d'engagement,
- Annexes de prix.

**Il est inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**

**Ne pas signer les dossiers.**

### **8 – Analyse 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 ainsi que dans les conditions décrites à l'article 10 du présent document.

Les offres sont analysées avant les candidatures.

#### **8.1- Elimination des offres non conformes**

Le Pouvoir Adjudicateur élimine sans les classer, les offres jugées inacceptables, inappropriées, ou anormalement basses (dans ce dernier cas, après avoir interrogé le soumissionnaire selon la procédure prévue aux articles L.2152-6 et R.2152-3 et suivants du code de la commande publique).

S'il constate que des offres sont irrégulières, le Pouvoir Adjudicateur, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité d'inviter par écrit les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, dans un délai approprié et identique pour tous.

A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

#### **8.2 - Jugement des offres conformes**

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération %
1-Valeur technique : Méthodologie mise en œuvre pour la mission jugée sur la base de la 1ere partie du mémoire technique Pertinence de l'affectation des temps et de la répartition des rôles des intervenants jugée sur la base de la 2e partie du mémoire technique	60%
2-Prix des prestations	40%



Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, une demande de précisions/régularisation sera formulée et la DPGF mise à jour en conséquence par le candidat. Cela ne doit en aucun cas permettre au candidat de formuler une nouvelle offre de prix.

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

Il pourra être demandé aux candidats de préciser la teneur de leur offre, conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de mettre au point l'offre la mieux classée, en application de l'Article R2152-13.

## **9 - Examen des candidatures**

### **9.1 - Elimination des candidatures**

En cohérence avec les dispositions de l'article 8 du présent règlement de la consultation, seule la candidature de l'attributaire pressenti est analysée.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que la candidature est incomplète, il peut inviter le candidat par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié.

Si ce candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

### **9.2 - Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché ou un accord-cadre doit produire, s'il ne les a pas déjà fournis au cours de la procédure, les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur à l'article 6 et alinéas du présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente. Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En outre, pour chaque sous-traitant qui serait désigné 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 prévue aux articles R. 2143-6 à 10 et R. 2193-1 à 9 du Code de la commande publique.

**Rappel : un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux et usage de faux.**

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidature remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

NOTA - Complément de candidature :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, qu'il fixera.

## 10 - Vérification des interdictions de soumissionner

Le pouvoir adjudicateur recupère directement les attestations sociales et fiscales du candidat auprès du système d'information de la plateforme d'achat PLACE, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),
- Le certificat fiscal visé l'article 1<sup>er</sup> de l'annexe 4 du code de la commande publique, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (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 la sécurité sociale) et datant de moins de six mois,
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (n° SIREN),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
- Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale,
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme visé à l'article L2312-27 du code du travail,

## 11 - Allègement des formalités de candidature

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités aux deux articles précédents, à condition soit :

- D'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur à vérifier cette liste par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;
- D'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

## 12 - Attribution et notification

### 12.1 - Attribution

L'attributaire pressenti devra fournir les documents justificatifs précités, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, ainsi que, s'il n'a pas déjà été fourni, l'acte d'engagement envoyé par le Pouvoir Adjudicateur, dans un délai approprié et identique à chaque attributaire.

En outre, au moment de l'attribution, le pouvoir adjudicateur sollicite, dans le même délai, l'attributaire pressenti en vue de l'obtention d'une attestation sur l'honneur (Cf. exemplaire joint dans le DCE) à travers laquelle il atteste et s'engage pour la durée d'exécution du marché à ne pas tomber sous le coup des interdictions résultant du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution de marchés publics à des entités ou organismes impliquant des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

Pour mémoire, en vertu de ce texte, le marché ne pourrait être notifié à une entité qui :

- Serait détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- Agirait pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant établi sur le territoire Russe ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant dont l'entité est détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant dont l'entité agit pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité établie sur le territoire Russe, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représentent et ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché ;
- Ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité, agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant,

fournisseur ou entité ne représentent et ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si l'attributaire pressenti ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

## **12.2 - Notification et rejet**

Les candidats sont informés du sort de leur offre dans les conditions et formes prévues par les articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Si la notification du marché est effectuée au moyen d'une communication électronique utilisant un procédé d'horodatage qualifié, envoyée à l'adresse électronique renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre, la notification de ce marché est acquise le jour où le candidat accuse réception de cette communication. Dans le cas où le candidat n'accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification du marché est réputée acquise le jour de cet envoi.

## **13 - Protection des données personnelles**

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats et des approvisionnements du CHU de Toulouse, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiées dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae sont demandés par le Pouvoir Adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du G.H.T. Haute-Garonne et Tarn Ouest qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

En application de la législation sur les marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la fin du délai de validité du marché ou 10 ans s'il s'agit d'un marché de travaux, maîtrise d'œuvre ou contrôle technique. Les marchés signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du CHU de Toulouse à l'adresse suivante : [dpo@chu-toulouse.fr](mailto:dpo@chu-toulouse.fr). Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

#### 14 - Règlement des litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulouse.  
68 rue Raymond IV BP 7007 – 31068 Toulouse  
Tél. : 05 62 73 57 57  
Fax : 05 62 73 57 40  
Courrier électronique (e-mail) : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)  
Adresse URL : <http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr>

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

#### 15 - Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats adressent leur demande de renseignements complémentaires en posant une question en vous rendant sur la consultation concernée à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur devra répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Il est également possible d'interroger l'Administration sur les conditions générales de la consultation à :  
Conseil et contrôle juridique des marchés  
Tél. : 05.61.77.86.62 / 05.61.77.84.84 / 05.61.77.84.77

\*\*\*