

A] INFORMATIONS ESSENTIELLES DE LA PROCEDURE

Pouvoir Adjudicateur	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE, coordonnateur du groupement de commandes hospitalier de la Haute-Garonne et du Tarn Ouest <i>En cas de groupement, les informations relatives aux autres établissements figurent en annexe du C.C.A.P.</i>	
Objet de la consultation	PRESTATIONS DE GARDIENNAGE, SECURITE INCENDIE ET DE TELESURVEILLANCE	
Procédure de passation	Procédure adaptée restreinte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.	
Date prévisionnelle de démarrage des prestations	1 ^{er} juin 2026	
Lieux d'exécution ou Etablissements concernés	Se reporter à l'annexe 1 au C.C.A.P. "Groupement G.H.T."	
Date limite de remise des candidatures	08/12/2025 à 12H00	
Mode de remise des plis	Par voie dématérialisée sur www.marches-publics.gouv.fr	10.2 Conseils pour un dépôt réussi
Contacts / renseignements	Laurence RIBES Tél. 05 61 77 65 10 Mél. ribes.l@chu-toulouse.fr	Article 23.
Forme du contrat	Marché composite (partie ordinaire + accord cadre à bons de commandes)	Article 4.
Allotissement	OUI	Article 5.
Visites (pendant la consultation)	OUI : visite de site obligatoire	Article 17.
Négociation	L'acheteur se réserve la possibilité de négocier.	Erreur ! Source du renvoi introuvable.
Jugement des offres	Meilleur rapport qualité / prix selon détail indiqué ici >	Erreur ! Source du renvoi introuvable.

B] PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Dossier de candidature	Erreur ! Source du renvoi introuvable.	Dossier d'offre	16.3
Echantillons	NON		Erreur ! Source du renvoi introuvable.
 Echanges avec l'Administration	Tous les échanges auront lieu par voie électronique via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr Les candidats doivent impérativement renseigner une adresse courriel valide lors de leur inscription sur la plateforme afin de recevoir les différents courriers et notifications.		
Signature électronique	La signature électronique des pièces est souhaitée lors de la remise des offres mais non obligatoire à ce stade. Le candidat retenu devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer le marché.		Comment obtenir un certificat de signature ?

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 4. FORME ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC	5
4.1 FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 5. DECOMPOSITION ET CONSISTANCE DES LOTS	6
ARTICLE 6. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	6
ARTICLE 7. DOCUMENTS DE CANDIDATURE A REMETTRE	7
7.1 DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.).....	7
7.2 RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITES DU CANDIDAT	7
ARTICLE 8. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	8
8.1 GROUPEMENT D'ENTREPRISE	8
8.2 SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 9. MODALITES DE CONSULTATION	9
9.1 DOSSIER DE CONSULTATION	9
9.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
ARTICLE 10. PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS	10
10.1 CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS	10
10.2 PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
10.2.1 <i>Formats des documents</i>	10
10.2.2 <i>Outils requis pour répondre par voie dématérialisée</i>	10
10.2.3 <i>Certificat de signature électronique</i>	10
10.2.4 <i>Remarques pratiques</i>	11
10.2.5 <i>Transmission des virus</i>	11
10.2.6 <i>La copie de sauvegarde</i>	11
ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATURES	13
11.1 ELIMINATION DES CANDIDATURES.....	13
11.2 SELECTION DES CANDIDATURES	13
11.3 VERIFICATION DE L'APTITUDE ET DES CAPACITES DU CANDIDAT	14
ARTICLE 12. VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	14
ARTICLE 13. ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE.....	14
ARTICLE 14. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	14
ARTICLE 15. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 16. CONTENU DES OFFRES	15
16.1 DISPOSITIONS GENERALES.....	15
16.2 PRESENTATION DES OFFRES EN CAS D'ALLOTISSEMENT	15
16.3 ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE.....	15
16.4 VARIANTES	16
16.5 DISPOSITIONS PARTICULIERES	16
ARTICLE 17. VISITE DU SITE	16
ARTICLE 18. ANALYSE DES OFFRES.....	16
18.1 ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES	16
18.2 JUGEMENT DES OFFRES CONFORMES	16

ARTICLE 19. NEGOCIATIONS	17
ARTICLE 20. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	17
20.1 ATTRIBUTION	17
20.2 NOTIFICATION ET REJET	18
ARTICLE 21. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	18
ARTICLE 22. REGLEMENT DES LITIGES.....	18
ARTICLE 23. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19

LISEZ-MOI : LA REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Cette procédure est entièrement dématérialisée : les offres ne peuvent être déposées que sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera les courriers de rejet et d'attribution via la plateforme, à l'adresse courriel fournie par le candidat lors de son inscription sur la plateforme.

MODE DE REPONSE SIMPLIFIÉ : REPONDEZ AVEC LE DUME !



Le **D**ocument **U**nique de **M**arché **E**uropéen (D.U.M.E.) est une déclaration sur l'honneur, harmonisée sur toutes les places de marchés, portant sur votre situation financière et votre capacité à répondre à un marché public.

Le D.U.M.E. peut être complété par le candidat sur la plateforme PLACE, lors du dépôt de son pli.

Ce formulaire remplace les formulaires DC1 / DC2 et dispense le candidat de fournir les attestations sur l'honneur ainsi que les attestations sociales et fiscales.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES :

Le candidat dont l'offre est retenue, s'il n'a pas signé son offre lors du dépôt de pli, devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer son marché.

Le certificat de signature électronique doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au RGS** (Référentiel Général de Sécurité 2.0 – niveau de sécurité **) ou au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014.

Les certificats RGS** supposent normalement une vérification de l'identité du demandeur et une **remise en face à face du certificat** par le prestataire de services de certification électronique. En conséquence, l'entreprise doit prévoir un délai de 15 à 21 jours pour l'obtention de son certificat.



Les certificats RGS** ont vocation à être remplacés par des certificats qualifiés conformes au [règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014](#). Pour les entreprises souhaitant s'équiper d'un certificat, il est donc conseillé de vérifier que le certificat acheté est conforme à ce nouveau règlement.

Voici quelques adresses de prestataires délivrant des certificats conformes à la réglementation :

- ✓ CHAMBERSIGN (CCI) <https://www.chambersign.fr>
- ✓ DHYMIOTIS <https://www.certigna.fr>
- ✓ CERTEUROPE <https://www.certeurope.fr/>
- ✓ CERTINOMIS <https://www.certinomis.fr/>

Article 1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

Les Pouvoirs Adjudicateurs sont les établissements membres du groupement de commandes hospitalier de la Haute-Garonne et du Tarn Ouest identifiés en annexe du présent C.C.A.P et ayant pour coordonnateur le

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE
Hôtel-Dieu Saint-Jacques
2, rue viguerie
TSA 80035
31059 TOULOUSE cedex 9

ci-après dénommé : « le CHU de Toulouse »

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **PRESTATIONS DE GARDIENNAGE, SECURITE INCENDIE ET DE TELESURVEILLANCE**

Code(s) C.P.V. :

79700000-1 - Services d'enquête et de sécurité

79710000-4 - Services de sécurité.

79713000-5 - Gardiennage

79714000-2 - Surveillance

75251110-4 - Services de prévention des incendies.

Lieux d'exécution : tous les sites des établissements du G.H.T. 31 / 81 (listés en annexe 3)

L'ensemble des prestations, décrites dans le CCTP, englobent des prestations continues et des prestations à la demande.

Le Titulaire du présent marché public s'engage à une **obligation de résultat** pour exécuter les prestations objet du présent marché dans les conditions définies ci-après et au cahier des clauses techniques particulières.

Article 3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 48 mois calendaires à compter du 1^{er} juin 2026.

Article 4. Forme et caractéristiques du marché public

4.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public composite comprenant :

Lot 1 : Prestations de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance sur les sites du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse et du Centre Hospitalier Gérard Marchant

Poste 1 : une partie ordinaire traitée à prix global forfaitaire ;

Poste 2 : une partie conclue sous la forme d'un accord-cadre exécuté par bons de commande au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le montant minimum pour le poste 2 s'élève à 3 000 000.00 €HT sur la durée du marché

Le montant maximum pour le poste 2 s'élève à 6 500 000.00 €HT sur la durée du marché.

Lot 2 : Prestations de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance sur les sites du Centre Hospitalier de Laval

Poste 1 : une partie ordinaire traitée à prix global forfaitaire ;

Poste 2 : une partie conclue sous la forme d'un accord-cadre exécuté bons de commande au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum pour le poste 2 s'élève à 300 000 €HT sur la durée du marché.

Article 5. Décomposition et consistance des lots

La présente consultation est allotie en 2 lots :

Lot 1 : Prestations de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance sur les sites du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse et du Centre Hospitalier Gérard Marchant.

Lot 2 : Prestations de gardiennage, de sécurité incendie et de télésurveillance sur les sites du Centre Hospitalier de Laval.

Les spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les lots 1 et 2 sont mono-attributaires.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Article 6. Déroulement de la procédure

La procédure adaptée restreinte se déroule en deux phases distinctes dans le temps :

- **PHASE 1 : « PRESENTATION DES CANDIDATURES »**
 - o Publication de l'avis d'appel à concurrence (AAPC) et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE)
 - o Remise des candidatures par les opérateurs intéressés
 - o Analyse et sélection des candidatures par le pouvoir adjudicateur
 - o Information des candidatures non retenues le cas échéant.

- **PHASE 2 : « PRESENTATION DES OFFRES »**
 - o Envoi d'une lettre d'invitation à remettre une offre aux opérateurs sélectionnés
 - o Remise des offres initiales par les opérateurs
 - o Analyse et classement des offres initiales reçues par le pouvoir adjudicateur

La phase 2 implique une étape « NEGOCIATION ». Cette étape ne concernera que les seuls candidats désignés selon les modalités définies à l'article 19 du présent règlement de consultation.

- o Envoi d'une lettre d'invitation à négocier aux opérateurs sélectionnés
- o Négociations
- o Remise des offres finales
- o Analyse et classement des offres finales reçues par le pouvoir adjudicateur
- o Attribution à titre provisoire du marché à l'opérateur le mieux classé
- o Notification du marché

- **PLANNING PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE**

Etape de la procédure	Date prévisionnelle
Publication de l'AAPC	24/11/2025
Date limite de remise des candidatures	08/12/2025
Envoi des invitations à remettre une offre	05/01/2026
Date limite de remise des offres initiales	06/02/2026
Négociations	Semaine du 09/03/2026
Date limite de remise des offres finales	19/03/2026
Notification à l'opérateur retenu	Semaine du 27/04/2026
Démarrage du marché	01/06/2026

Le planning présenté ci-dessus est donné à titre indicatif pour permettre aux candidats de répondre à la présente consultation dans les meilleures conditions possibles. Il n'a pas de valeur contractuelle, et la responsabilité du pouvoir adjudicateur en cas de modification des dates précitées ne pourra aucunement être engagée.

PHASE N°1 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

Article 7. Documents de candidature à remettre

7.1 Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)

Tout candidat à la présente procédure devra produire le **formulaire de candidature D.U.M.E. à compléter en ligne** sur la plateforme d'achat PLACE.

Dans ce formulaire, les renseignements cités à l'article suivant doivent être complétés, **ainsi que l'annexe candidature.**

7.2 Renseignements permettant d'apprécier les capacités du candidat

a) Aptitude :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),
- Une copie de l'autorisation d'exercer des activités privées de sécurité ou de recherches privées délivrée par le CNAPS (Conseil National des Activités Privées de Sécurité).

b) Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

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.

- Lot n°1 : le pouvoir adjudicateur fixe le niveau minimal de capacité suivant : le chiffre d'affaires annuel réalisé par le candidat devra être au moins égal à 3 millions d'Euros et éliminera la candidature des opérateurs économiques n'atteignant pas ce niveau de capacité.

- Lot n°2 : le pouvoir adjudicateur ne fixe pas de niveau minimal de capacité.

- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

c) Capacités techniques et professionnelles :

- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat devra distinguer les services en trois catégories :
 - les services fournis auprès d'établissements publics de santé ;
 - les services fournis auprès d'autres établissements de santé ;
 - les services fournis auprès d'autres établissements ouverts et accueillant du public.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années en distinguant :
 - l'effectif global ;
 - le personnel d'encadrement ;
 - le personnel affecté à des fonctions équivalentes à l'objet du marché.

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. A défaut, le candidat ne pourra pas être désigné attributaire du marché.

Article 8. Liens avec d'autres opérateurs économiques

8.1 Groupement d'entreprise

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.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

8.2 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.

Article 9. Modalités de consultation

9.1 Dossier de Consultation phases candidatures et offres

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes:

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots et son annexe (candidature)
- Les formulaires de candidature DC1 / DC2
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexes financières propres à chaque lot (n°1) composées, pour le lot 1, de quatre onglets : trois onglets relatifs aux prix unitaires et forfaitaires (partie à marché ordinaire et partie à bons de commande) et un onglet relatif au Détail du Quantitatif Estimé (DQE), non contractuel mais utile à la comparaison des offres entre elles, et pour le lot 2, deux onglets : un onglet relatif aux prix unitaires et forfaitaires et un onglet relatif au Détail du Quantitatif Estimé (DQE), non contractuel mais utile à la comparaison des offres entre elles.
 - Annexe engagement du candidat (n°2) pour les deux lots ;
 - Annexe relative aux établissements adhérents du groupement de commandes (n°3) pour les deux lots ;
 - Annexe reprise du personnel (n°4) pour le lot 1 exclusivement ;
 - Annexe indicateurs de performance (n°5) pour les deux lots ;
 - Annexe qualité de l'offre (n°6) du lot 1 ;
 - Annexe qualité de l'offre (n°7) du lot 2.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP Lot 1 et CCTP Lot 2) et son annexe du lot 1 exclusivement (Annexe 1 Présence agent sécurité Logipharma).

9.2 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).

Article 10. **Présentation et contenu des plis**

10.1 Choix du mode de remise des plis

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

10.2 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 (pour tout type d'assistance).

10.2.1 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).

10.2.2 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>

10.2.3 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^{er} 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-nationale-de-confiance/> 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.

10.2.4 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 ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

10.2.5 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 informatiques, 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.

10.2.6 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)
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 candidatures**

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

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- De candidature transmise 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.
- De candidature 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 la candidature ait commencé avant l'expiration du délai de remise des candidatures.

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 : « XX_ANNEXE CANDIDATURE »

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

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

Ne pas signer les dossiers.

Article 11. Examen des candidatures

11.1 Elimination des candidatures

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.

- **Lot n°1** : le pouvoir adjudicateur fixe le niveau minimal de capacité suivant : le chiffre d'affaires annuel réalisé par le candidat seul ou par le groupement devra être au moins égal à **3 millions d'Euros** et **éliminera la candidature des opérateurs économiques n'atteignant pas ce niveau de capacité.**

Le niveau minimal ne peut pas être constitué par d'éventuels sous-traitants.

- **Lot n°2** : le pouvoir adjudicateur ne fixe pas de niveau minimal de capacité.

11.2 Sélection des candidatures

Les candidatures qui n'ont pas été éliminées en vertu de l'article précédent sont analysées et classées par ordre décroissant pour chaque lot.

Conformément aux articles R.2142-15 à R.2142-18 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur décide de limiter le nombre de candidats qui seront admis à remettre une offre. Le nombre de candidats qui seront retenus ne pourra être inférieur à 4, sous réserve de candidatures suffisantes, respectant notamment les minimas liés au chiffre d'affaires (lot 1).

Les candidatures seront sélectionnées en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante, en appréciation des capacités du candidat seul (éventuels sous-traitants inclus) et/ou des membres du groupement (mandataire et co-traitants) :

- **Capacités économiques et financières – 20%**
Ce critère sera évalué selon la moyenne du chiffre d'affaires des exercices 2022, 2023 et 2024 dans le domaine du gardiennage, de la sécurité incendie et de la télésurveillance (une donnée attendue par année).
- **Capacités des moyens humains – 40%**
Ce critère sera évalué selon :
 - *l'effectif global ;*
 - *le nombre d'agents de sécurité ;*
 - *le taux d'encadrement.*

Chaque donnée indiquée fait l'objet d'une notation à part égale entre les trois points ci-avant cités.

- **Références professionnelles – 40%**
Ce critère sera évalué selon les 3 meilleures références sur les 3 dernières années avec attestation à l'appui pour chacun des points suivants :
 - *dans les établissements de santé publics ;*
 - *dans les autres établissements de santé ;*
 - *dans les autres établissements ouverts et recevant du public.*

Chaque donnée indiquée fait l'objet d'une notation à part égale entre les trois points ci-avant cités.

11.3 Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat

Pour chaque co-traitant ou sous-traitant qui serait désigné dans la candidature, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles, techniques et financières telles qu'indiquées ci-avant ;
- une déclaration de chaque membre (cotraitant et/ou 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.

Article 12. **Vérification des interdictions de soumissionner**

Les éléments requis à l'article R.2143-13 du code de la commande publique seront vérifiés au stade de l'offre.

Article 13. **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.

PHASE N°2 : PRESENTATION DES OFFRES

Article 14. **Conditions de remise des offres**

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase précédente, sont invités par le pouvoir adjudicateur à remettre une offre. La date limite de remise des offres figure dans l'invitation à soumissionner.

Dans cette invitation figurera également la date de visite obligatoire retenue pour le lot 1. Le lot 2 n'est pas concernée par cette obligation de visite obligatoire.

Les candidats sélectionnés remettent leur offre à la même adresse et selon les modalités décrites au présent RC.

Article 15. **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres initiales ou des offres finales en cas de négociation.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Article 16. Contenu des offres

16.1 Dispositions générales

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.

16.2 Présentation des offres en cas d'allotissement

Les candidats pourront présenter des offres pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les candidats devront impérativement remplir une annexe financière par lot.

Les candidats devront impérativement faire une offre pour chaque prestation 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.

16.3 Eléments constitutifs de l'offre

Si les pièces ci-dessous font l'objet de supports à remplir (contenus dans le dossier de consultation), les soumissionnaires devront les utiliser sous peine de rejet de l'offre.

Aucune correction et/ou modification (ligne, colonne...) ne devra être effectuée sur ces documents.

L'absence d'un ou de plusieurs des documents ci-dessous, demandés à l'appui de l'offre, pourra entraîner le rejet de celle-ci.

- **Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) valant Acte d'engagement**, dûment complété et signé (sans que son absence ne constitue un motif de rejet de l'offre) ;
- **Annexes financières propres à chaque lot (n°1)** composées, pour le lot 1, de quatre onglets : trois onglets relatifs aux prix unitaires et forfaitaires (partie à marché ordinaire et partie à bons de commande) et un onglet relatif au Détail du Quantitatif Estimé (DQE), non contractuel mais utile à la comparaison des offres entre elles, et pour le lot 2, deux onglets : un onglet relatif aux prix unitaires et forfaitaires et un onglet relatif au Détail du Quantitatif Estimé (DQE), non contractuel mais utile à la comparaison des offres entre elles.
Ces annexes doivent être remises au format EXCEL, sans modification, ni omission, ni rectification sous peine de rejet pour irrégularité.
Pour l'onglet DQE de chaque annexe financière, les candidats ne doivent pas le remplir. En effet, l'acheteur a mis en place un système de renvois de cellules entre les autres onglets et cet onglet DQE.
- **Annexe engagement du candidat (n°2) pour les deux lots ;**
- **Annexe qualité de l'offre (n°6) du lot 1 ;**
- **Annexe qualité de l'offre (n°7) du lot 2 ;**
- **Mémoire technique** constitué de 40 pages recto/verso, format A4, police d'écriture 11, annexes incluses.

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.

16.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

16.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'y a pas de PSE.

16.6 Dispositions particulières

Les frais de gestion de dossier ne sont pas acceptés.

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

Article 17. Visite du site obligatoire

Une visite de site sera organisée uniquement pour le lot 1. Toute offre formulée par un candidat qui n'aurait pas préalablement effectuée la visite de site sera déclarée irrégulière et ne fera ainsi pas l'objet d'un classement.

Celle-ci est obligatoire, uniquement, pour l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

Les visites se dérouleront la semaine du 19/01/2026 (la date précise ainsi que les modalités seront confirmées dans le courrier d'invitation à remettre une offre).

L'entreprise effectuera tous les relevés qui lui seraient utiles pour répondre aux objectifs formulés dans les CCTP et rédiger son offre.

Les questions posées lors de la visite devront être formalisées via <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

Article 18. 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 au présent document.

18.1 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.

18.2 Jugement des offres conformes

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

Les critères sont communs aux deux lots.

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 :

- **prix : 55 %**
Évalué en fonction du montant total du DQE en € TTC.
- **qualité : 45 %**
Évalué en fonction des réponses apportées à l'annexe qualité technique de l'offre et engagement du candidat et le mémoire technique. Le détail des éléments attendus pour chacun des sous critères est indiqué dans l'annexe qualité technique et engagement du candidat.
 - Qualité et pertinence de l'organisation des prestations : 40 %
Les délais renseignés dans l'annexe « Engagement du candidat » doivent être au maximum ceux du CCTP mais peuvent être optimisés par le candidat. Le cas échéant, ces délais optimisés seront valorisés dans le critère qualité (organisation des prestations).
 - Adéquation et pertinence du suivi des prestations : 30 %
 - Qualité et pertinence des dispositions mises en place pour l'encadrement du personnel : 20 %
 - Qualité de l'organisation de la télésurveillance : 10 %

En cas de discordance des prix des onglets relatifs aux prix unitaires et forfaitaires et de ceux du détail estimatif quantitatif, les prix du BPU prévalent.

Article 19. **Négociations**

19.1 - Déroulement

Les offres sont classées selon les critères d'analyse des offres définis à l'article 18 du présent règlement de consultation.

Une première phase de négociation visant à régulariser les offres qui seraient irrégulières pourra être menée. A l'issue de cette première phase de négociation, un à plusieurs tours de négociation pourront être envisagés avec les quatre meilleurs candidats.

Les précisions concernant les modalités de la négociation (date, heure, lieu, ordre du jour, durée...) seront transmises aux candidats dans la lettre d'invitation à négocier.

19.2 - Remise des offres finales

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les candidats et fixe une date limite commune pour la réception des offres finales.

Les offres finales ne sont pas négociées.

S'il constate que des offres finales sont irrégulières, le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, se réserve la possibilité d'inviter par écrit les candidats concernés à régulariser leurs offres, dans un délai de 10 jours à compter de l'envoi de la demande de compléments. A l'issue de ce délai, si l'offre demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

Article 20. **Attribution et notification**

20.1 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 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.

20.2 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.

Article 21. 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. Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

Article 22. 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

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

Article 23. **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 auprès de :

Laurence RIBES
Direction des Achats et des approvisionnements
Filière : achats non médicaux
Tél. 05 61 77 65 10
Mél. ribes.l@chu-toulouse.fr

Ou 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. : 05.61.77.84.84 / 05.61.77.84.77
