



Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours

Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements,
et de la Transition Écologique

37044 Tours Cedex 9

<http://www.chu-tours.fr>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Contrat de concession

(Articles L.3121-1 et R.3121-5 du code de la commande publique)

Exploitation de cafétérias / boutiques et services annexes pour le CHRU de Tours et le CH du Chinonais

Date limite de remise des plis : **le 15/04/2026 à 16 heures.**



Ce contrat comporte une clause environnementale

Ce contrat comporte une clause sociale

RC	Procédure n°2026-GHT-PREST-001	Page 1/14
----	--------------------------------	-----------

SOMMAIRE

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
Article 1. Représentant du pouvoir adjudicateur	3
Article 2. Référents du dossier	3
II- CARACTERISTIQUES DU CONTRAT	4
Article 3. Objet du contrat	4
Article 4. Description du contrat	4
4.1. Forme du contrat	4
4.4 Classification CPV	4
4.5. Décomposition en lots	4
Article 5. Durée du CONTRAT	4
Article 5.1. Valeur estimée de la concession	5
III- MODALITES DE LA CONSULTATION	5
Article 6. dossier de consultation (DCE)	5
Article 6.1. Contenu du dossier de consultation	5
Article 6.2. Obtention du dossier de consultation	5
Article 6.3. Modification du dossier de consultation	5
Article 6.4. Questions et renseignements	5
Article 7. Date et heure de réception des plis	6
Article 8. Délai de validité des offres	6
Article 9. conditions de la consultation	6
9.1. Langue et unité monétaire	6
9.2. Dispositions relatives à la co-traitance	6
9.3. Déroulement de la procédure et calendrier indicatif	6
Article 10. Présentation des candidatures et des offres	7
10.1. Documents relatifs à la candidature	7
10.2. Documents relatifs à l'offre	8
10.3. Visite	9
10.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles	9
Article 11 – Conditions de remise des plis	9
11.1. Transmission électronique	9
11.2. Copie de sauvegarde	10
IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
Article 12. Sélection des candidatures	10
Article 13. Examen des offres	11
13.1 Critères d'analyse	11
13.2 Régularisation des offres	11
13.3 Négociations	12
13.4 Classement des offres	12
V- ATTRIBUTION DU CONTRAT ET NOTIFICATION	12
Article 14 - Attribution	12
14.1. Attribution	12
14.2. Notification	13
Article 15. Certificat de signature électronique	13
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques	14
Article 17. Procédures de recours	14

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours
Représentant du pouvoir adjudicateur : Floriane RIVIERE, Directrice Générale du CHRU de Tours
Adresse : 37044 TOURS Cedex 9
Adresse internet : <http://www.chu-tours.fr>
Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2. REFERENTS DU DOSSIER

Référent administratif du dossier : Mme AVENET
Adresse : CHRU de Tours
Direction des Achats, de la Logistique,
des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
37044 TOURS Cedex 9
Téléphone : 02 34 38 94 79
Courrier électronique : f.avenet@chu-tours.fr

Référent technique du dossier : M. MALIDOR
Téléphone : 02 34 37 96 14
Courrier électronique : m.malidor@chu-tours.fr

Pour le CH du Chinonais : Mme HUTTEAU
Téléphone : 02 47 93 76 50
Courrier électronique : e.hutteau@ch-chinon.fr

II- CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

ARTICLE 3. OBJET DU CONTRAT

La présente procédure a pour objet la concession de services portant sur l'exploitation de cafétérias / boutiques et services annexes pour le CHRU de Tours et le CH du Chinonais.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU CONTRAT

4.1. Forme du contrat

Il s'agit d'une concession de services au sens des articles L.1121-1 et L.1121-3 du code de la commande publique par laquelle le CHRU de Tours et le CH du Chinonais, en leurs qualités d'autorités concédantes, confient la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service, soit de ce droit assorti d'un prix.

Dans ce cadre, le concessionnaire sera chargé de l'exploitation de cafétéria / boutiques et autres services annexes, à ses risques et périls aux conditions précisées dans le projet de Contrat.

Le service concédé revêt la nature d'un service public.

La présente concession emporte occupation du domaine public hospitalier et vaut autorisation d'occupation de ce domaine pour sa durée, conformément à l'article L.3132-1 du code de la commande publique.

Par conséquent, le concessionnaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

4.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les codes :

55330000-2 (Services de cafétéria)

42933000-5 (Distributeurs automatiques)

98341130-5 (Services de conciergerie)

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas allotie.

ARTICLE 5. DUREE DU CONTRAT

La durée d'exploitation du service proposée dans le projet de contrat est de 7 ans fermes, reconductible 3 fois 12 mois à compter de la date de démarrage de l'exploitation du service (01/12/2026).

Le candidat pourra proposer une prolongation en fonction des investissements envisagés. Cette proposition devra être justifiée et sera soumise à l'approbation de l'autorité concédante.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 4/14
---------------	---------------------------------	-----------

Article 5.1. Valeur estimée de la concession

En application de l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, l'estimation de la présente concession de services correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire.

La valeur annuelle de la concession est estimée à 2 670 000 € TTC (avant versement de la redevance).

III- MODALITES DE LA CONSULTATION

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Article 6.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation et ses annexes :
 - La fiche de renseignements
 - Le questionnaire développement durable
 - L'attestation de visite
- Le projet de contrat de concession et son annexe :
 - Annexe financière
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Plans des locaux actuels (Bretonneau, Trousseau, Clocheville, Chinon)
 - Dossier NHT (descriptions et prescriptions)
 - Implantation des distributeurs automatiques
 - Rapport d'activités du CHRU de Tours
 - Chiffres d'affaires 2019-2025
 - L'annexe relative à la reprise du personnel
- L'acte d'engagement (AE)

Article 6.2. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement et **exclusivement** sur la plateforme PLACE: <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 6.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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.

Article 6.4. Questions et renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 5/14
---------------	---------------------------------	-----------

réception des offres, une demande écrite par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7. DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées en page de garde du présent règlement. Toute offre parvenue après cette limite sera déclarée hors délai.

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, le soumissionnaire qui poursuit les négociations avec l'autorité concédante au-delà de cette période de validité sans informer l'autorité concédante de la caducité de son offre, est réputé avoir consenti à maintenir son offre valide jusqu'à la conclusion de la concession.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

9.1. Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Les offres financières sont exprimées en euro (€).

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance

Le pouvoir adjudicateur impose la forme de groupement au titulaire du contrat. Le groupement devra être un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 10 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

Le contrat sera signé avec le mandataire du groupement, habilité à représenter l'ensemble des cotraitants.

9.3. Déroulement de la procédure et calendrier indicatif

La consultation est passée selon une procédure ouverte.

Les candidats sont invités à déposer leur dossier de candidature et d'offre avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation et dans l'avis de concession.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 6/14
---------------	---------------------------------	-----------

Calendrier indicatif de la procédure :

Etapes de la procédure	Dates indicatives
Phase 1 : PRESENTATION DES OFFRES INITIALES	
Publication de l'avis d'appel à concurrence et mise en ligne du dossier de consultation	10 février 2026
Date de la visite obligatoire	2 Mars 2026
Remise des candidatures et offres par les opérateurs intéressés	15 avril 2026
Phase 2 : NEGOCIATION	
Négociation des offres initiales	Mai 2026
Remise des offres finales	Juin 2026
Phase 3 : ATTRIBUTION ET MISE AU POINT	
Attribution de la concession	Septembre 2026
Mise au point de la concession	Septembre 2026
Signature du contrat et notification	Octobre 2026
Début du contrat	1 ^{er} décembre 2026

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1. Documents relatifs à la candidature

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

Document exigé	Nommage pour le dépôt FFFF : Nom du soumissionnaire
Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant	DC_POUVOIR_FFFF
Lettre de candidature (DC1)	DC_DC1_FFFF
Déclaration du candidat ou tout document équivalent (DC2) indiquant la déclaration des chiffres d'affaires des trois derniers exercices disponibles,	DC_DC2_FFFF
Extrait Kbis de moins de 3 mois	DC_KBIS_FFFF
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF

Les attestations sociales prouvant que le candidat est à jour de ses impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales, délivrées par les administration et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant : dénomination et type d'établissement (CHU, CH, autre ES, hôtel...), périmètre du contrat, interlocuteur(s) à contacter.	DC_REFERENCES_FFFF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	DC_EFFECTIFS_FFFF
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_FFFF

Conformément aux articles R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai commun à tous. **Si à l'expiration de ce délai, le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.**

10.2. Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent remettre un dossier d'offre comportant les pièces suivantes :

Document	Nommage pour le dépôt
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
L'annexe financière complétée (selon le modèle joint) en format EXCEL et PDF.	DO_BPU_FFFF
Offre technique indiquant : <u>> Une présentation du projet d'aménagement</u> - Projet architectural et fonctionnel (esquisses et plans visuels, incluant l'implantation des distributeurs automatiques) - Description des aménagements prévus (choix du mobilier, implantation et caractéristiques des matériaux) - Planning des travaux (et modalités de maintien des activités pendant les travaux) - Montant des investissements (travaux et équipements) <u>> Description de l'offre de services</u> (qualité et diversité de l'offre, stratégie commerciale...) > Moyens logistiques et d'approvisionnement, les modalités d'entretien, de stockage et de maintenance	DO_OFFRE_TECHNIQUE_FFFF

> Modalités de reprise du personnel et une présentation de l'équipe dédiée à l'exécution du contrat	
> Mesures environnementales et sociales mises en place (à indiquer dans l'annexe n°2 au présent RC « Questionnaire DD »	
Attestation de visite signée	DO_VISITE_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_FFFF

Le soumissionnaire pourra également établir un « **cahier des écarts** », document dans lequel il identifie toutes les divergences de son offre par rapport au cahier des charges et au projet de contrat de la concession, dans le respect des caractéristiques minimales définies ci-dessous.

Les caractéristiques minimales insusceptibles de faire l'objet d'une négociation sont les suivantes :

- objet du contrat,
- nature du contrat (concession) et modèle économique global.

10.3. Visite

Une visite des sites est obligatoire.

Les candidats souhaitant participer devront préalablement s'inscrire auprès de M. MALIDOR dont les coordonnées figurent en tête du présent règlement de consultation.

La visite des sites aura lieu le **lundi 2 mars**. Elle débutera au CH du Chinonais, devant la cafétéria (RD 751 – 37500 Saint-Benoît-La-Forêt) à **10h00**. Les candidats seront ensuite invités à se rendre au CHRU de Tours pour visiter les 3 sites.

L'attestation de visite complétée et signée est remise à l'issue de la visite.

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

10.5 Prestations Supplémentaires Éventuelles

En supplément de la solution de base ou de la variante, des prestations supplémentaires éventuelles relatives aux **services de conciergerie** sont demandées.

- PSE n°1 (obligatoire) : services de conciergerie pour le CHRU de Tours
- PSE n°2 (facultative) : services de conciergerie pour le CH du Chinonais.

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

11.1. Transmission électronique

Les soumissionnaires remettront leur candidature et leur offre par voie dématérialisée **exclusivement** sur la plateforme d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des offres.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 9/14
---------------	---------------------------------	-----------

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique ne sera acceptée.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

11.2. Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut remettre, en plus de son pli électronique, une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Par voie postale ou, par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

C.H.R.U. de Tours
Hôpital Trousseau- Logipôle
Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements, et de la Transition Écologique
Avenue de la République
37044 Chambray-Lès-Tours

Elle peut être transmise sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 12. SELECTION DES CANDIDATURES

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier dans un délai maximum de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra également demander la régularisation de sa candidature au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s) avant la notification du contrat.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 10/14
---------------	---------------------------------	------------

Les candidatures recevables sont examinées au regard de la situation juridique et des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à partir des documents remis dans le dossier de consultation.

L'autorité concédante peut déclarer irrecevable la candidature d'un opérateur ne disposant manifestement pas des capacités et aptitudes suffisantes pour assurer l'exécution de la concession.

ARTICLE 13. EXAMEN DES OFFRES

13.1 Critères d'analyse

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique à partir des critères suivants :

Prix	50 points
➤ Redevance minimum garantie	25 points
➤ Redevance variable (calculée d'après les chiffres d'affaires annuels estimatifs indiqués dans l'annexe financière)	15 points
➤ Remise proposée pour les agents	10 points
Le critère prix est analysé en tenant compte du montant indiqué par le candidat dans l'annexe financière. Les montants sont notés en tenant compte des écarts de prix relatifs (Offre la plus élevée / offre analysée) x nombre de points).	
Valeur technique	40 points
➤ Qualité et pertinence des services proposés aux usagers (concept, offre alimentaire, de services, animations, amplitude horaire, aspect organisationnel...)	25 points
➤ Qualité de la proposition architecturale (esthétique, confort, pertinence du calendrier de travaux et d'aménagement...)	15 points
Valeur environnementale et sociale	10 points
➤ Intégration de mesures/considérations environnementales et sociales dans l'offre proposée (qualité environnementale des produits, choix des matériaux et équipements, usage unique, tri des déchets, inclusion des personnes en situation de handicap ou des personnes éloignées de l'emploi, politique RSE à destination des salariés...)	10 points

13.2 Régularisation des offres

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur pourra demander à l'ensemble des candidats concernés la régularisation de leur offre sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Si les offres ne sont pas régularisables ou que le candidat n'a pas apporté de rectification dans les délais, elles sont éliminées.

13.3 Négociations

L'autorité concédante se réserve le droit de recourir à la négociation, elle pourra porter sur tous les éléments techniques et financiers de l'offre.

Toutefois, les termes de la négociation ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du contrat. La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Cette négociation pourra prendre la forme d'auditions organisées dans les locaux de l'autorité concédante avec chacun des différents candidats.

L'autorité concédante se réserve le droit de réaliser un ou plusieurs tours de négociation. Dans cette hypothèse le jugement des offres et l'attribution du contrat se feront alors sur la base des offres négociées.

Toutefois, l'autorité concédante se réserve également la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations seront confirmées par écrit si elles ont lieu.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et dans le présent règlement de consultation.

13.4 Classement des offres

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la meilleure note au critère Prix est classée en première position.

V- ATTRIBUTION DU CONTRAT ET NOTIFICATION

ARTICLE 14 - ATTRIBUTION

14.1. Attribution

Le pouvoir adjudicateur du CHRU de Tours choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue **à titre provisoire**. L'attributaire provisoire fournit impérativement (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Lorsque l'attributaire retenu provisoirement ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue le contrat dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Les soumissionnaires non retenus en sont informés par courrier via la plateforme PLACE.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-GHT-PREST-001	Page 12/14
---------------	---------------------------------	------------

Après signature du contrat, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le pouvoir adjudicateur fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le contrat.

14.2. Notification

Les attributaires recevront une copie du contrat signé par un représentant habilité via la plateforme PLACE. L'accusé de réception du message vaut notification officielle du contrat de concession.

ARTICLE 15. CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

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 soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

- 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.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHRU de Tours 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 ne sont plus cohérents. 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 '.sig '. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

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 réponses.

ARTICLE 16. RE-MATERIALISATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Le contrat de concessions sera re-matérialisé si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

ARTICLE 17. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif d'Orléans**, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS CEDEX 1 (Tél : 02 38 77 59 00 ; Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.