

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

Marché passé selon un appel d'offre ouvert

(Articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique)

Date limite de remise des plis : le 12/08/2026 à 18 heures.



Ce marché comporte une clause environnementale



Ce marché comporte une clause sociale

RC	Procédure n° 2026-DALATE-PARA-022	Page 1/17
----	-----------------------------------	-----------

SOMMAIRE

I-	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
	Article 1. Représentant du pouvoir adjudicateur	4
	Article 2. Référents du dossier	4
II-	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
	Article 3. Objet du marché	5
	Article 4. Description DU MARCHE	5
	4.1. Type de marché	5
	4.2 Procédure de passation	5
	4.3 Forme du marché	5
	4.4 Classification CPV	5
	4.5. Décomposition en lots	5
	Article 5. Durée du marché	5
III-	MODALITES DE LA CONSULTATION	6
	Article 6. dossier de consultation (DCE)	6
	Article 6.1. Contenu du dossier de consultation	6
	Article 6.2. Obtention du dossier de consultation	6
	Article 6.3. Modification du dossier de consultation	6
	Article 6.4. Questions et renseignements	6
	Article 7. Date et heure de réception des plis	6
	Article 8. Délai de validité des offres	6
	Article 9. conditions de la consultation	7
	9.1. Langue et unité monétaire	7
	9.2. Dispositions relatives à la co-traitance	7
	Article 10. Présentation des candidatures et des offres	8
	10.1. Documents relatifs à la candidature	8
	10.2. Documents relatifs à l'offre	9
	10.3. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles	12
	10.4. Visite de site	12
	Article 11 – Conditions de remise des plis	12
	11.1. Transmission électronique	12
	11.2. Copie de sauvegarde	13
IV-	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
	Article 12. Sélection des candidatures	14
	Article 13. Examen des offres	14
	13.1 Critères d'analyse	14
	13.2 Régularisation des offres	15

13.3 Demande de précisions sur les offres	15
13.4 Classement des offres	15
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION	16
Article 14 - Attribution	16
14.1. Attribution	16
14.2. Notification	16
Article 15. Certificat de signature électronique	16
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques	17
Article 17. Procédures de recours	17

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 : **Madame la 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

Référents du dossier

Référent administratif : Mme de las HERAS Céline - Acheteuse
CHRU de Tours
**Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements
et de la Transition Écologique**
37044 TOURS Cedex 9
02.47.47.83.97
c.delasheras@chu-tours.fr

Référent technique : M. Mathis VIARD – Ingénieur biomédical
CHRU de Tours
**Direction du Patrimoine, du Biomédical et des Services
Techniques**
37044 TOURS Cedex 9
02.47.47.47.09
m.viard@chu-tours.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet **l'acquisition, la livraison, l'installation, la mise en service et la maintenance des laveurs-désinfecteurs et autoclaves de la future Stérilisation du Nouvel Hôpital Trousseau (NHT) - avec fourniture de pièces détachées, d'accessoires et de consommables.**

ARTICLE 4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1. Type de marché

Marché de fournitures : ☒	Marché de services : ☒	Marché de travaux : ☐
☒ Achat ☐ Autre :	Catégorie de service :	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

4.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

4.3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

4.4 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspond aux codes :

- 33191000-5 : Dispositifs de stérilisation, de désinfection et d'hygiène
- 3319111-9 : Autoclaves
- 50000000-5 : Services réparation & entretien

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas allotie. La dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est fixée à l'article 4 du CCAP.

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 son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (dont la DPGF)
- Le cadre de réponse technique
- 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 10 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 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 fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

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 marché.

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 10.1 du présent règlement de la consultation. A défaut, la candidature de l'ensemble du groupement pourra être rejetée.

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

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 fournisseur)
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
Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DC_REDRESSEMENT_FFFF
Les attestations fiscales (année en cours) délivrées par les administrations et organismes compétents.	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
Les attestations sociales (de moins de 6 mois) 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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_FFFF
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Liste de références similaires	DC_REFERENCES_FFFF
Accord de sous-traitance des données personnelles de santé (annexe 1 au CCAP)	DC_RGPD_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 (FFFF = nom du fournisseur)
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Offre financière selon le modèle de DPGF remis dans le dossier de consultation.	DO_OFFRE_FIN_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse d'Epargne	DO_RIB_FFFF

<u>Pour l'ARMOIRE SECHANTE:</u>	
Le candidat précisera dans son offre : ➤ Les dimensions de l'armoire ➤ Le nombre d'étagères amovibles et réglables en hauteur ➤ Le matériau utilisé ➤ Le nombre de programmes de séchage ➤ Les caractéristiques logistiques complètes du produit livré, conformément à l'article II 9) du CCTP Le candidat répond obligatoirement sur le cadre de réponse technique remis dans le dossier de consultation. Le candidat peut annexer au cadre de réponse technique les documents qu'il juge opportun de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur.	DO_OFFRE_TECH_AS_FFFF

<u>Pour les LAVEURS-DESINFECTEURS:</u>	
1 Mémoire technique : le candidat répond obligatoirement sur le cadre de réponse technique remis dans le dossier de consultation. Le candidat peut annexer au cadre de réponse technique les documents qu'il juge opportun de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur. ➤ Proposition d'implantation à l'échelle, selon les détails fournis à l'article II 2) a) 3) du CCTP ➤ Les contraintes d'installation ➤ Le niveau sonore / l'intensité du bruit ➤ La proposition d'une solution permettant une isolation acoustique maximale de l'appareil ➤ Schéma de fonctionnement	DO_OFFRE_TECH_LDE_FFFF

➤ La liste des pièces détachées jugées « critiques » nécessaires à la constitution d'un stock de secours / d'urgence, selon les préconisations figurant à l'article II 4) du CCTP ➤ Le détail de chacune des étapes des cycles programmables demandés dans le CCTP [se référer à l'article II 2) 2.1)] + graphique et/ou tableau des valeurs de cycle (pour chaque cycle) ➤ Les informations propres à chaque cycle : durée totale, durée des différentes phases, température atteinte pendant les différentes phases, synoptique de chaque cycle, les paramètres fixes et variables et les consommations – électricité, eau brute et eau traitée (la quantité minimale sera précisée) ➤ Le choix des paramètres du plateau de désinfection thermique ➤ Les informations relatives aux pompes doseuses du débitmètre (type de pompe, mode de remplissage, présence d'une alarme) ➤ Solution à mettre en place / mode opératoire à mettre en œuvre en cas de problème / dans le cas d'une panne sur le réseau informatique du CHRU de Tours ➤ Le délai de fabrication de l'équipement ➤ 1 attestation de compatibilité du laveur désinfecteur et de ses embases de lavage avec le matériel Da Vinci® Xi délivrée par Intuitive Surgical ➤ Les impératifs de planéité pour assurer le fonctionnement du (des) système(s) de chargement automatisé ➤ Les caractéristiques logistiques complètes du produit livré, conformément à l'article II 9) du CCTP	
1 catalogue public tarifé indiquant le taux de remise consenti dans le cadre du marché. Le catalogue contient l'intégralité des références de la gamme de pièces détachées, d'accessoires et consommables compatibles <u>avec le modèle de laveur-désinfecteur</u> proposé par le candidat.	DO_CATALOGUE LDE_FFFF
Le Protocole de maintenance pour la maintenance préventive du laveur-désinfecteur <u>rédigé en français</u>	DO_PROTOCOL LDE_FFFF
La liste des fournitures remplacées lors de la MP	DO_FOURNIT LDE_FFFF
L'annexe V du CCTP	DO_ANX TECH_FFFF

La Fiche technique du modèle de laveur-désinfecteur proposé par le candidat (dimensions, poids, consommations...) <u>rédigée en français</u>	DO_FICHE_LDE_FFFF
---	-------------------

Pour les AUTOCLAVES:	
1 Mémoire technique : le candidat répond obligatoirement sur le cadre de réponse technique remis dans le dossier de consultation. Le candidat peut annexer au cadre de réponse technique les documents qu'il juge opportun de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur. ➤ Proposition d'implantation à l'échelle, selon les détails fournis dans le CCTP, à l'article II 2) b) 3) ➤ Les contraintes d'installation de l'équipement ➤ La nature/le type de matériau utilisé pour le joint du système d'ouverture de la porte ➤ La nature des matériaux utilisés pour tous les éléments en contact avec la vapeur ➤ La nature du matériau utilisé pour les faces visibles de l'autoclave ➤ Le niveau sonore / l'intensité du bruit ➤ La proposition d'un revêtement permettant une isolation acoustique ➤ La liste des pièces détachées jugées « critiques » nécessaires à la constitution d'un stock de secours / d'urgence, selon les préconisations figurant à l'article II 4) du CCTP ➤ Pour chacun des cycles programmables demandés dans le CCTP [se référer à l'article II 2) b) 2)] : la description de chaque phase, la durée totale de chaque cycle, la consommation par cycle et le graphique de chaque cycle ➤ La description détaillée du flux de vapeur ➤ La description du fonctionnement du système de vide ➤ Les préconisations/instructions utiles au nettoyage ainsi que la fréquence du nettoyage de la cuve ➤ La fréquence du nettoyage / du remplacement du filtre à air ➤ Solution à mettre en place / mode opératoire à mettre en œuvre, pour l'impression des cycles, en cas de problème / dans le cas d'une panne sur le réseau informatique du CHRU de Tours ➤ Le délai de fabrication de l'équipement	DO_OFFRE_TECH_AUTOCL_FFFF

➤ Les caractéristiques logistiques complètes du produit livré, conformément à l'article II 9) du CCTP	
1 catalogue public tarifé indiquant le taux de remise consenti dans le cadre du marché. Le catalogue contient l'intégralité des références de la gamme de pièces détachées, d'accessoires et consommables compatibles <u>avec le modèle d'autoclave</u> proposé par le candidat ainsi que les différents modèles d'embases, stations fixes et chariots.	DO_CATALOGUE AUTOCL_FFFF
Le Protocole de maintenance pour la maintenance préventive de l'autoclave <u>rédigé en français</u>	DO_PROTOD AUTOCL_FFFF
La liste des fournitures remplacées lors de la MP	DO_FOURNIT AUTOCL_FFFF
Annexe V du CCTP	DO_ANX TECH_FFFF
La Fiche technique du modèle d'autoclave proposé par le candidat (dimensions, poids, consommations...) <u>rédigée en français</u>	DO_FICHE_AUTOCL_FFFF

10.3. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles

Les variantes sont interdites.

En supplément de la solution de base, le candidat qui le souhaite peut présenter la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

PSE Facultative : Le chiffrage du matériel existant (embases, racks, chariots, robot de chargement, systèmes de stockage ergonomique etc...) en vue de son réemploi au sein de la nouvelle stérilisation du Nouvel Hôpital Trousseau.

Le chiffrage de la PSE facultative tiendra compte des coûts liés aux frais de main d'œuvre et de transfert des matériels réemployés.

10.4. Visite de site

Le candidat qui souhaite formuler une offre pour la Prestation Supplémentaire Eventuelle facultative demandera à réaliser une visite afin de pouvoir dresser la liste des matériels éligibles au chiffrage de la PSE en tenant compte, notamment, de leur vétusté et de leur compatibilité avec les nouveaux équipements.

Le candidat formalisera une demande écrite qu'il adressera au pouvoir adjudicateur via PLACE.

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.

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.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-DALATE-PARA-022	Page 12/17
---------------	-----------------------------------	------------

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.

En raison de la taille importante des fichiers, la remise d'une copie de sauvegarde physique (clé USB) est fortement recommandée.

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 seul candidat retenu avant la notification du marché.

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.

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 :

Critère Prix	40 points
Coût d'acquisition (total DPGF)	30 points
Coût de la Maintenance Préventive annuelle	10 points
<i>Le critère prix est analysé en tenant compte du montant indiqué dans l'offre financière du candidat.</i> <i>-Pour l'acquisition, le montant est noté sur 30 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 30 sur 30.</i> <i>-Pour l'acquisition, le montant est noté sur 10 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 10 sur 10.</i> <i>Il ne sera pas tenu compte de la PSE dans l'analyse des offres.</i>	
Critère Technique - Qualité des prestations techniques	15 points
Contraintes d'installation et d'exploitation des équipements – Zone Lavage	8 points
Contraintes d'installation et d'exploitation des équipements – Zone autoclaves	7 points
Critère Ergonomie & Utilisation	30 points
Facilité d'utilisation / ergonomie de l'écran	6 points

Ergonomie zone de lavage : Chargement/déchargement des embases, du laveur-désinfecteur, du SAS, de la sécheuse	7 points
Ergonomie zone de stérilisation : Chargement/déchargement des embases, de l'autoclave, du SAS	7 points
Ergonomie interface utilisateurs – Laveur-désinfecteur	5 points
Ergonomie interface utilisateurs - Autoclave	5 points
SAV-Maintenance	10 points
Délais et réactivité du personnel affecté aux prestations & caractéristiques liées aux prestations de maintenance.	10 points
Critère RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)	5 points
Cycle d'un laveur-désinfecteur (consommation énergétique + eau)	2,5 points
Cycle d'un autoclave (consommation énergétique + eau)	2,5 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 Demande de précisions sur les offres

Le CHRU de Tours peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

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 DES MARCHES 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 les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

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

Après signature des marchés, 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 marché.

14.2. Notification

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

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, CAAdES, 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>).

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-DALATE-PARA-022	Page 16/17
---------------	-----------------------------------	------------

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

Les marchés seront re-matérialisés 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.

CHRU de Tours	Procédure n° 2026-DALATE-PARA-022	Page 17/17
---------------	-----------------------------------	------------