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 05/10/2026 à 16 heures**.

FOURNITURE, MISE EN ŒUVRE, MAINTENANCE ET PRESTATIONS ASSOCIEES D'UNE SOLUTION DE GESTION LOGISTIQUE DU BLOC OPERATOIRE AU CHRU DE TOURS

Ce marché comporte une clause environnementale

Ce marché comporte une clause sociale

SOMMAIRE

I- IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 4

Article 1. Representant 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

4.6. Décomposition en tranches **Erreur ! Signet non défini.**

Article 5. Durée du marché 6

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 7

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

*FFFF : Nom du soumissionnaire 8

10.2. Documents relatifs à l'offre 9

*FFFF : Nom du soumissionnaire 9

10.3. Visite 10

10.4. Présentation des variantes 10

10.5. Prestations Supplémentaires Éventuelles 10

Article 11 – Conditions de remise des plis 10

11.1. Transmission électronique 10

11.2. Copie de sauvegarde 11

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
Article 12. Sélection des candidatures 11
Article 13. Examen des offres 12
13.1 Critères d'analyse 12
13.2 Régularisation des offres 13
13.3 Demande de précisions sur les offres 13
13.4 Classement des offres 13
13.5 Lecture technique des offres 13
V- ATTRIBUTION DES MARCHES ET NOTIFICATION 14
Article 14 - Attribution 14
14.1. Attribution 14
14.2. Notification 14
Article 15. Certificat de signature électronique 14
Article 16. Re-matérialisation des documents électroniques 15
Article 17. Procedures de recours 15

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 :	**M. GUILLAUME Bruno**
Adresse :	**CHRU de Tours** **Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements, et de la Transition Écologique** **37044 TOURS Cedex 9**
Téléphone :	**02 47 47 39 12**
Courrier électronique :	b.guillaume@chu-tours.fr

Référent technique du dossier :	**M. DUTREUIL Yoann** **Direction Du Système D'information et De La Stratégie Numérique**
Téléphone :	**02 47 47 92 16**
Courrier électronique :	y.dutreuil@chu-tours.fr

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet la fourniture, la mise en œuvre, la maintenance et les prestations associées d'une solution de gestion logistique du bloc opératoire au CHRU de Tours.

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 marché unique à l'exception des prestations à prix unitaires détaillées au BPU qui s'exécutent par l'émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

Le montant estimé global sur toute la durée du marché est de 500 000 € HT.

Le montant maximum des prestations passées à prix unitaires est de 100 000€ HT.

4.4 Classification CPV

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

48180000-3 – Logiciels médicaux
48430000-1 – Logiciels de gestion des stocks
72263000-6 – Services de mise en œuvre de logiciels
72267100-0 – Maintenance de logiciels de technologie de l'information

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas allotie.

ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est fixée au 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 (RC) et son annexe
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 3 annexes dont le modèle d'offre financière
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics des techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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 de 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 / et en qualité de membre de 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*
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**
Fiche de renseignements (annexe 1 du RC)	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_**FFFF**
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	DC_ASSURANCE_**FFFF**
Références relatives aux capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires : - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. **<u>La mise en œuvre d'une solution de gestion logistique de bloc opératoire dans des établissements de taille similaire au CHRU de Tours sera appréciée.</u>**	DC_REFERENCES_**FFFF**

***FFFF : Nom du soumissionnaire**

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'offre financière selon le modèle joint en annexe 3 du CCAP	DO-BPU-**FFFF**
Offre technique : Cf. CCTP	DO_OFFRE_TECHNIQUE_**FFFF**
Le cadre de réponse des spécifications fonctionnelles, techniques, gestion de projet, plan de charge dûment complété. (Annexe 1 du CCTP)	DO_SPEC_**FFFF**
Les fiches techniques dans le cadre d'une réponse à la variante « matériels »	DO_FICHES_TECH_**FFFF**
L'accord de sous-traitance des données personnelles de santé (Annexe 1 du CCAP)	DO_RGPD_**FFFF**
Questionnaire RSE (Annexe 2 du CCAP)	DO_DD_**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**

***FFFF : Nom du soumissionnaire**

10.3. Visite

Aucune visite sur site n'est prévue.

10.4. Présentation des variantes

Le logiciel doit être proposé dans une configuration On Premise ou en mode SaaS s'il le permet.

Le logiciel proposé doit être opérationnel ; les équipes du CHRU ne participeront pas à des ateliers de co-construction pour des solutions proposées en développement NO-CODE

10.5. Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet.

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 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. 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 apparait 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 :

Prix	**30 points**
Le critère prix est analysé en tenant compte du montant total indiqué dans l'offre financière. Les montants sont notés sur 30 en tenant compte des écarts de prix relatifs. Ainsi, le montant le moins élevé obtient la note maximale de 30 sur 30.	
Valeur technique	**70 points**
Qualité des spécifications fonctionnelles et techniques proposées ⇨ Articles 3, 4, 5, 6 du CCTP	45 points
Pertinence des modalités de maintenance et support proposés ⇨ Article 7.8 du CCTP	5 points
Qualité de la conduite de Projet ⇨ Article 7.7.2 à 7.7.8 du CCTP	5 points
Planning – Plan de charge ⇨ Article 7.7.1 du CCTP Le délai contractuel est celui défini dans son offre par le titulaire, sans excéder **15 mois** entre la notification du marché et la VA. **Au-delà de 15 mois, le candidat verra son offre rejetée**	10 points
Qualité environnementale et sociale de l'offre ⇨ Annexe 2 du CCAP **La réponse à cette fiche est obligatoire sous peine du rejet de l'offre.**	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.

<u>Note éliminatoire</u> : Les offres qui n'obtiendront pas la note de 40 points sur 70 sur la valeur technique seront éliminées.

13.5 Lecture technique des offres

Une lecture technique des offres sera organisée pour les soumissionnaires qui auront fait parvenir un dossier de candidature complet, une offre recevable et qui n'auront pas obtenu une note éliminatoire.

La lecture technique des offres a un caractère obligatoire pour l'ensemble des soumissionnaires invités.

Le soumissionnaire qui refuserait la lecture technique de son offre verra son offre rejetée.

L'ordre de passage sera déterminé d'un commun accord entre les soumissionnaires ou à défaut par tirage au sort effectué par la Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements et de la Transition Ecologique à l'issue de l'ouverture des plis.

Une convocation avec un ordre du jour sera envoyée à chaque soumissionnaire au moins deux semaines avant la tenue de la réunion.

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, 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

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.