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 23/11/2026 à 16 heures**.

Fourniture de consommables pour réchauffeurs de sang et solutés avec mise à disposition des réchauffeurs

Période :

Du 01/03/2027 au 28/02/2029,
reconductible 1 fois 24 mois soit jusqu'au 28/02/2031

Ce marché comporte une clause environnementale

Ce marché comporte une clause sociale

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 6

Article 3. Objet du marché 6

Article 4. Description du marché 6

4.1. Type de marché 6

4.2. Procédure de passation 6

4.3. Forme du marché 6

4.4. Classification CPV 6

4.5. Décomposition en lots 6

Article 5. Durée du marché 7

III- MODALITES DE LA CONSULTATION 7

Article 6. Dossier de consultation (DCE) 7

6.1. Contenu du dossier de consultation 7

6.2. Obtention du dossier de consultation 7

6.3. Modification du dossier de consultation 7

6.4. Questions et renseignements 7

Article 7. Date et heure de réception des plis 8

Article 8. Délai de validité des offres 8

Article 9. Conditions de la consultation 8

9.1. Langue et unité monétaire 8

9.2. Dispositions relatives à la co-traitance 8

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 Spécimens / échantillons pour essais 11

10.4. Visite 12

10.5. Présentation des variantes 12

10.6. Prestations Supplémentaires Éventuelles 12

Article 11. Conditions de remise des plis 12

11.1. Transmission électronique 12

11.2. Copie de sauvegarde 12

IV- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

Article 12. Sélection des candidatures 13

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

Annexe 1 : Fiche coordonnées procédure
Annexe 2 : Notice d'utilisation Cerbère

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 Malika BOUHALI**
Adresse :	CHRU de Tours Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements et de la Transition Ecologique 37044 TOURS Cedex 9
Téléphone :	02 47 47 59 60
Courrier électronique :	m.bouhali@chu-tours.fr

Référent technique du dossier (équipement) :	**Mme Audrey MASSON** Ingénieure Biomédicale
Téléphone :	02 47 47 37 50
Courrier électronique :	a.masson@chu-tours.fr

Référent technique du dossier (consommables) :	**Mme Harriet TRICONE** Pharmacien
Téléphone :	02 47 47 98 76
Courrier électronique :	h.tricone@chu-tours.**fr**

Pharmacien acheteur :	**Mme Elsa BODIER**
Téléphone :	02 47 47 83 57
Courrier électronique :	e.bodier@chu-tours.fr

Il appartient aux soumissionnaires de prendre contact dans des délais raisonnables avec :

- **L'ingénieure biomédicale pour présenter les équipements,**
- **Le pharmacien référent pour présenter les dispositifs médicaux.**

Dans le cas où un équipement/dispositif médical ne serait ni présenté, ni évalué au CHRU de Tours, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

II- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3. OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre porte sur la fourniture de consommables pour réchauffeurs de sang et solutés avec mise à disposition des réchauffeurs.

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) est le code 33140000-3 (consommables médicaux) et le code 33170000-2 (anesthésie et réanimation).

4.5. Décomposition en lots

La présente consultation comporte 1 lot. Le détail de l'allotissement est précisé dans l'annexe 1 du CCTP.

Les quantités indiquées dans le CCTP sont les quantités cibles prévues pour la durée du marché, périodes de reconduction incluses, et figurent dans le détail de l'allotissement.

Les quantités sont **sans minimum contractuel, et avec un maximum contractuel qui pourra varier à plus 100% de la quantité cible annoncée selon les besoins du CHRU de Tours** en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire est autorisé à proposer toutes les références relevant de la gamme du produit alloti au titre de l'offre de base sous réserve qu'elles ne dérogent pas au chapitre I du CCTP, qui correspond aux exigences minimales requises.

Le lot donnera lieu à la conclusion d'un marché.

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)

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 deux annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses trois annexes
- L'acte d'engagement (AE)
- La convention de mise à disposition
- La convention de prêt
- La fiche de renseignement fournisseur

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

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.

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 **7 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 accompagnée 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 :

Documents exigés	Nommage pour le dépôt FFFF = 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

Documents souhaités	Nommage pour le dépôt FFFF = Fournisseur
Les attestations fiscales délivrées par les administrations et organismes compétents **de l'année en cours**	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 **datant de moins de 6 mois**	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF
Fiche de renseignements fournisseur	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
Fiche de coordonnées procédure (annexe 1 du RC)	DC_COORD PCD _FFFF

Conformément aux articles R.2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats qui n'ont pas fourni les documents exigés 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 :

Documents exigés	Nommage pour le dépôt FFFF = Fournisseur
Acte d'engagement daté et signé électroniquement	DO_AE_FFFF
Bordereau des prix unitaires complété qui comprend, pour chaque lot, le prix tarif HT à l'unité demandée, le taux de remise consentie, le prix remisé HT de facturation à l'unité demandée, le taux de TVA, le prix remisé TTC à l'unité demandée. Il est souhaité que le bordereau de prix soit accompagné d'un **fichier cry identique**. Dans le cas où il est transmis plusieurs bordereaux de prix, seul le fichier « Hélios » sera pris en compte.	DO_BPU_FFFF
Offre technique comprenant les renseignements énumérés au CCTP article 3 chapitre I et articles 2, 4, 5 du chapitre II pour chacun des lots auxquels le candidat soumissionne	DO_OFFRE_TECHNIQUE_ FFFF
Le cas échéant, l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)	DO_DC4_FFFF

Documents exigés	Nommage pour le dépôt FFFF = Fournisseur
Fiche « Notation des prestations du fournisseur » datée et signée en original **L'absence de remise de cette fiche sera sanctionnée par une note égale à 0.** **Si la fiche n'est pas fournie complétée, les éléments d'information ne seront pas extraits des documents techniques ou commerciaux du soumissionnaire.**	DO_FICHE DE NOTATION DES PF_FFFF
Documents souhaités	**Nommage pour le dépôt**
Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF
Convention de mise à disposition	DO _CONVENTION DE MAD_FFFF
Convention de prêt	DO _CONVENTION DE PRET_FFFF
Questionnaire technique (annexe 3 du CCTP)	DO_QUESTIONNAIRE TECHNIQUE_FFFF

Remises sous forme d'unités gratuites

Le soumissionnaire peut proposer, en plus d'un prix remisé ou d'un prix tarif, une remise sous forme d'unités gratuites. Il doit alors en expliciter les modalités. **Seules les remises externes** (sous forme d'unités gratuites) **sont acceptées**. A titre d'exemple :

Prix unitaire HT de l'offre : 1 euro

Remise **externe** de 10 % en unités gratuites

Prix facturé : 1 euro HT

Prix de revient : 0,909 euro HT

Signifie :

Pour 1 000 unités commandées, 1 100 unités livrées, 1000 unités facturées à 1 euro HT et 100 unités gratuites facturées à 0.

Conditions particulières

Pour les dispositifs médicaux, les lots soumis à la liste des produits et prestations remboursables (LPPR), le soumissionnaire devra joindre le code LPPR de chaque produit, son tarif de remboursement ainsi que sa durée de validité.

10.3 Spécimens / échantillons pour essais

Spécimens

Sans objet.

Echantillons pour essais

Échantillon pour essai : dispositif médical fourni à la demande du CHRU de Tours pour test d'évaluation par les utilisateurs dans les services de soins ou blocs opératoires dans le cadre de l'évaluation des offres.

Pour les produits nécessitant la mise en place de tests, les échantillons devront être accompagnés des fiches techniques correspondantes. Les échantillons pour essai sont fournis à titre gratuit.

Organisation des essais :

Les machines incluses au marché en cours ou connues seront évaluées mais ne feront pas l'objet d'une demande de prêt pour essais.

Les candidats devront :

1- adresser à la Direction des Achats, de la Logistique, des Approvisionnements et de la Transition Ecologique le document suivant :

- Formulaire de convention de prêt dûment complété et signé (cf. document type joint au DCE).

  Le candidat le fournira complété au moment des essais.

2- informer l'ingénieure biomédical (Mme MASSON - 02.47.47.37.50) de toute difficulté de programmation ou d'exécution des essais.

3- fournir les équipements, accessoires et consommables à titre gratuit pendant la durée des essais.

Les équipements et accessoires seront livrés au service biomédical.
Les dispositifs médicaux (consommables) seront livrés à la pharmacie.

Précisions sur le déroulement des essais :

Les essais pourront se dérouler dans les services de :

- Anesthésie (Hôpital Trousseau)
- Anesthésie (Hôpital Bretonneau)
- Anesthésie (Hôpital Clocheville)
- Réanimation chirurgicale (Hôpital Trousseau)
- Réanimation traumatologique (Hôpital Trousseau)
- Hématologie (Hôpital Bretonneau)

Les matériels devront être essayés dans la configuration proposée dans l'offre.

Les transferts, présentations, ainsi que la récupération du matériel essayé seront à la charge des candidats.

Les utilisateurs procéderont à l'évaluation des équipements proposés au moyen d'une fiche d'évaluation qui sera fournie au moment des essais.

10.4. Visite

Sans objet.

10.5. Présentation des variantes

Le soumissionnaire doit obligatoirement répondre à la solution de base. Il pourra également présenter des variantes sous réserve de satisfaire les exigences minimales évoquées au chapitre II du CCTP. Les variantes portant sur le CCAP ou sur les clauses administratives sont réputées irrégulières.

Chaque variante fera l'objet d'une offre technique et financière distincte. Elles seront identifiées dans le mémoire technique et doivent faire l'objet d'un bordereau des prix unitaires distinct.

10.6. Prestations Supplémentaires Éventuelles

Aucune prestation supplémentaire n'est demandée.

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. 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
Bureau de la Cellule Juridique
Avenue de la République
37044 CHAMBRAY-LES-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 :

Critère 1 - Coût d'utilisation	**50 points**

Prise en compte en fonction du prix unitaire proposé ou du prix de revient en cas de remise sous forme d'unités gratuites selon les conditions précisées à l'article 10.2 du présent RC. Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement et emballage. La note du critère 1 est obtenue en utilisant la formule suivante : Offre analysée = 20 * (1 – ((Montant de l'offre analysée - Montant de l'offre la moins-disante) / Montant de l'offre la plus élevée))	
Critère 2 - Critère technique, environnemental et prestations du fournisseur	**30 points**
Critère 2a : Critère technique (cf. annexe 3 du CCTP) (pondération : 20 points) - Performance, alarme, sécurité *Ce critère sera évalué par l'ingénieure biomédicale.* **Critère 2b : Critère environnemental (cf. annexe 3 du CCTP) (pondération : 5 points)** - Consommation électrique de l'équipement en fonctionnement standard. *Ce critère sera évalué par l'ingénieure biomédicale.* **Critère 2c : Prestations du fournisseur (cf. annexe 2 du CCTP) (pondération : 5 points)** - Prestations associées du fournisseur (2 points) - Logistique (2 points) - Conditions commerciales complémentaires (1 point)	
Critère 3 - Critère clinique	**20 points**
- Ergonomie (pondération : 10 points) - Utilisation (pondération : 10 points) *Ce critère sera évalué par les utilisateurs.*	

Il appartient aux soumissionnaires de prendre contact dans des délais raisonnables avec :

- **L'ingénieure biomédicale pour présenter les équipements,**
- **Le pharmacien référent pour présenter les dispositifs médicaux.**

Dans le cas où un équipement/dispositif médical ne serait ni présenté, ni évalué au CHRU de Tours, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

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 1 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, 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.

Dans tous les cas, l'outil de vérification de la signature électronique sera uniquement celui fournit par la plateforme des marchés publics de l'Etat PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr).

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.