



**Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours**  
Direction des Achats et des Approvisionnements  
37044 Tours Cedex 9  
<http://www.chu-tours.fr>

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

(Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 – Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

**Marché(s) passé(s) selon une procédure adaptée**  
(Articles R2123-4 à R2123-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

Procédure n°2021-CHC-STRAY-022

### **ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE MENUISERIE ET DE PLATRIERIE**

Période : 48 mois à compter de la notification

Date limite de remise des plis : **le 27 Janvier 2021 à 16 heures.**

## SOMMAIRE

<b>I - ACHETEUR PUBLIC</b>	<b>3</b>
Article 1 - Type de l'acheteur public	3
Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public	3
Article 3 - Référents du dossier	3
<b>II - PRESENTATION DU (DES) MARCHE(S)</b>	<b>4</b>
Article 4 - Objet du marché	4
Article 5 - Description du marché	4
5.1. Type de marché(s)	4
5.2. Forme spécifique du marché	4
5.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)	4
5.4. Décomposition en tranches ou en lots et étendue	4
5.5. Variantes	5
Article 6 - Durée du marché et reconduction	5
6.1. Durée initiale du (des) marché(s)	5
6.2. Reconduction	5
6.3. Affermissement de tranches optionnelles	5
Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison	5
<b>III - PROCEDURE</b>	<b>6</b>
Article 8 - Type de procédure	6
Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique	6
Article 10 - Délai de validité des offres	6
Article 11 - Contenu du dossier de consultation	6
<b>IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>	<b>6</b>
Article 12 - Date et heure limites de réception des plis	6
Article 13 - Conditions relatives au(x) marché(s)	6
Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance	7
Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance	7
Article 16 - Contenu de l'enveloppe	7
16.1. Documents relatifs à la candidature	8
16.2. Documents relatifs à l'offre	9
<b>V - MODE DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
Article 17 - Obtention du dossier de consultation	10
Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée	10
Article 19 - Transmission par voie électronique	13
<b>VI - MATERIELS DE DEMONSTRATIONS – ESSAIS – VISITE DE SITE</b>	<b>15</b>
Article 20 - Échantillons - matériels de démonstration - essais	15
Article 21 - Visites	15
21.1. Visite du site	15
21.2. Visite prévue pour l'analyse des offres	15
Article 22 – Lecture technique des offres	15
<b>VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES – JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>15</b>
Article 23 - Ouverture des plis	15
Article 24 - Examen des candidatures	15
Article 25- Examen des offres	16
25.1. Analyse et classement des offres	16
25.2. Négociation des offres	16
25.3. Attribution	16
25.4. Notification	16
<b>VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>18</b>
Article 26 - Renseignements complémentaires	18
Article 27 - Détail du prix	19
Article 28 - Marchés réservés	19
<b>IX - NOMMAGE DES PIECES DE L'OFFRE DEMATERIALISEE</b>	<b>19</b>

<b>I - ACHETEUR PUBLIC</b>
----------------------------

**Article 1 - Type de l'acheteur public**

Établissement Public de l'Etat

**Article 2 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public**

Nom du pouvoir adjudicateur :	<b>Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours</b>
Représentant du pouvoir adjudicateur :	<b>Mme La Directrice Générale du CHRU de Tours</b>
Adresse :	<b>37044 TOURS Cedex 9</b>
Adresse internet :	<a href="http://www.chu-tours.fr">http://www.chu-tours.fr</a>
Adresse du profil d'acheteur :	<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>

**Article 3 - Référents du dossier**

Référént administratif du dossier :	<b>E. Hutteau</b>
Adresse :	<b>CH du CHINONNAIS</b>
	Direction des Services Techniques
	37502 CHINON cedex
Téléphone :	02.47.93.76.50
Courrier électronique :	<a href="mailto:serv.tech@ch-chinon.fr">serv.tech@ch-chinon.fr</a>

---

Référént technique du dossier :	<b>L. Le Tarnec</b>
	<b>CH du CHINONNAIS</b>
	02 47 93 75 18
Téléphone :	
Courrier électronique :	<a href="mailto:l.letarnec@ch-chinon.fr">l.letarnec@ch-chinon.fr</a>

---

## II - PRESENTATION DU (DES) MARCHE(S)

### Article 4 - Objet du marché

ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE MENUISERIE ET DE PLATRERIE.

Il s'agit de la réalisation de travaux d'entretien, programmés ou urgents, notamment en plâtrerie, menuiserie intérieure ou extérieure, vitrerie et volets roulants, pour les différents sites du CH du Chinonais.

### Article 5 - Description du marché

#### 5.1. Type de marché(s)

Marché(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : <i>(nomenclature présentée en Annexe II à la directive européenne 2004/18/CE)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

#### 5.2. Forme spécifique du marché

▪ Accord-cadre avec émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du décret)

☒ oui  
☐ non

▪ Marché(s) à tranches

☐ oui  
☒ non

#### 5.3. Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet principal	45421000-4	45410000-4

#### 5.4. Décomposition en tranches ou en lots et étendue

▪ Prestations divisées en lots : ☐ oui ☒ non

Les prestations et fournitures objet du présent marché sont regroupées en un lot unique.  
 Montant maximum : 900.000 €HT

## 5.5. Variantes

### 5.5.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

#### 5.5.1.1 Variantes facultatives

Variantes autorisées : ☐ oui ☒ non

#### 5.5.1.2 Prestations Supplémentaires Éventuelles facultatives

Des PSE facultatives sont-elles demandées ? : ☐ oui ☒ non

### 5.5.2 Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

#### 5.5.2.1 Solutions alternatives

Solutions alternatives imposées : ☐ oui ☒ non

#### 5.5.2.2. Prestations Supplémentaires Éventuelles obligatoires

Des PSE obligatoires sont-elles demandées ? : ☐ oui ☒ non

## Article 6 - Durée du marché et reconduction

La durée maximum d'exécution du marché est de 48 mois comme détaillée ci-dessous :

### 6.1. Durée initiale du (des) marché(s)

48 mois à compter de la date de notification du marché

Date prévisionnelle de début d'exécution : 15.02.2021

### 6.2. Reconduction

☐ Oui  
☒ Non

### 6.3. Affermissement de tranches optionnelles

Sans objet

## Article 7 - Lieu d'exécution, de prestation ou de livraison

Département 37 – Indre-et-Loire :

- ♦ Hôpital François Rabelais à Chinon
- ♦ EHPAD des Groussins à Chinon

- ♦ Résidence des Groussins à Chinon
- ♦ Appartement thérapeutique à Chinon
- ♦ CATTP à Chinon
- ♦ Centre Saint-Jean à Chinon
- ♦ Centre Oreste à Tours
- ♦ Site de La Charpraie à Chambray les Tours
- ♦ Eventuels locaux annexes du CHC (appartenant ou loués)

### III - PROCEDURE

#### Article 8 - Type de procédure

**Procédure adaptée** passée en application des articles R2123-4 à R 2123-6 du décret précité.

**Marché(s) de services ou travaux (R2122-7 du décret):** possibilité de recours ultérieur au marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires : ☒ oui ☐ non

#### Article 9 - Numéro de référence attribué par la personne publique

2021-CHC-STRAV-022

#### Article 10 - Délai de validité des offres

3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

#### Article 11 - Contenu du dossier de consultation

- Règlement de la consultation et son annexe
- CCAP
- CCTP
- Acte d'engagement
- Bordereau de Prix Unitaires

### IV - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

#### Article 12 - Date et heure limites de réception des plis

Le **27/01/2021** à **16 :00**

#### Article 13 - Conditions relatives au(x) marché(s)

- Langue devant être utilisée dans l'offre et/ou la candidature : le français.

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

- Les offres chiffrées des soumissionnaires doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Assurance responsabilité civile et assurance responsabilité décennale en cours de validité ; les attestations correspondantes doivent impérativement être fournies avant le début d'exécution du marché.

#### **Article 14 - Dispositions relatives à la sous-traitance**

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHRU de Tours une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

#### **Article 15 - Dispositions relatives à la co-traitance**

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés à soumissionner.

Le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, habilité par les autres membres du groupement.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'Article 16 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de soumissionnaire individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements

☒ oui ☐ non

En qualité de membre de plusieurs groupements

☒ oui ☐ non

Forme juridique que devra revêtir le(s) groupement(s) d'opérateurs économiques, attributaire(s) du (des) marché(s) :

Afin d'assurer une bonne exécution du marché et en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public hospitalier, la forme imposée après attribution du marché sera le groupement solidaire.

#### **Article 16 - Contenu de l'enveloppe**

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions relatives au nommage indiquées au chapitre IX du présent RC.

## 16.1. Documents relatifs à la candidature

Dans le cadre de l'allègement de dossiers de candidature, si le soumissionnaire souhaite avoir recours à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, accessible gratuitement, il doit fournir l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques à l'appui de sa candidature.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature seront considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

### Documents EXIGES

- Pouvoir de la personne habilitée à engager chaque soumissionnaire, cotraitant ou sous-traitant
- Lettre de candidature (DC1)
- En cas de redressement judiciaire, le soumissionnaire et chacun de ses sous-traitants éventuels ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra fournir copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Fiche de renseignements (Annexe n°1).
- Références relatives à la capacité économique et financière du soumissionnaire se présentant seul ou en groupement :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

### **UN CHIFFRE D'AFFAIRES MINIMAL DE 350 000€AN SERA EXIGÉ**

- Références relatives aux capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :
  - Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ; ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
  - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le soumissionnaire dispose pour la réalisation du marché public,
  - Indication des mesures de gestion environnementale que le soumissionnaire pourra appliquer lors de l'exécution du marché public,
  - Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants; la preuve de la capacité de l'entrepreneur peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.



## Documents SOUHAITES

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les pièces visées par l'article 25.4 du chapitre VII du présent Règlement de Consultation.

**Ainsi, les soumissionnaires pourront transmettre les documents suivants dans la candidature :**

Les attestations fiscales et sociales :

- Pour le soumissionnaire établi en France : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016 (JORF n°0126 du 1<sup>er</sup> juin 2016, texte n°32).
- Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

*Les formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement et régulièrement actualisés sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr), sous la rubrique "marchés publics", en sous rubrique "formulaires".*

### 16.2. Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre, **obligatoirement** :

- Un acte d'engagement pour l'ensemble de l'offre, daté et signé en original ;
- Un bordereau de prix unitaires daté et signé en original, qui comprend le prix unitaire hors taxes, le taux de TVA, le prix net unitaire TTC.

Il est exigé que le bordereau de prix soit rempli selon le modèle proposé au DCE

- Une offre technique

Mémoire technique et fiches techniques (voir art. 25.1 du présent règlement de consultation)

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)

**L'absence des documents ci-dessus mentionnés pourra entraîner le rejet de l'offre.**

- Annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant (modèle DC4)

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et justifier par une note détaillée écrite les motifs de couverture par le secret des affaires de ces éléments. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, selon la jurisprudence de la CADA.

## V - MODE DE REMISE DES PLIS

### Article 17 - Obtention du dossier de consultation

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des soumissionnaires pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation. A défaut d'identification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les soumissionnaires souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu

« Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Les soumissionnaires pourront répondre via le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le coordonnateur du **CHRU de Tours**, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Acrobat® (.pdf), fichiers compressés au format Zip® (.zip), et fichiers lus par la suite Microsoft® Office.

### Article 18 - Remise des plis par voie dématérialisée

Les soumissionnaires doivent impérativement transmettre leur réponse par **voie dématérialisée**.

Les plis doivent parvenir au service acheteur avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Les offres ne peuvent plus être modifiées à partir de la date limite de réception des offres.

Conformément aux articles R2151-6, R2151-12, R2151-13, R2151-15 et R2151-16 du décret du 3 décembre 2018, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

**Le guide d'utilisation est disponible, dans la rubrique « aide », à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>**  
**Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.**

### 18.1. Conditions générales de transmission par voie dématérialisée

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.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du soumissionnaire.

### 18.2. Formats des documents

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Coordonnateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou RichText Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHRU de Tours est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- RichText Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

### 18.3. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

- Une **machine virtuelle Java** (Java RuntimeEnvironment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2\_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

### 18.4. Certificat de signature électronique

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

#### Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du 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.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.referencess.modernisation.gouv.fr](http://www.referencess.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)).

Si le **certificat de signature électronique** utilisé **n'émane pas de l'une des listes de confiance** susmentionnées, le **soumissionnaire doit fournir** l'ensemble des **éléments nécessaires** afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée 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.

**Les soumissionnaires sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.**

### **18.5. Re-matérialisation des documents électroniques**

Les marchés retenus seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

### **18.6. Transmission des virus**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le CHRU de Tours utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

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.

### **18.7. Candidature dématérialisée rejetée**

En cas de candidature dématérialisée rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers informatiques du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue.

Le soumissionnaire est tenu informé du rejet de sa candidature et de la suppression du fichier.

Si la transmission dématérialisée était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

## **Article 19 - Transmission par voie électronique**

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions, relatives au nommage, indiquées au chapitre IX du présent RC.

### Conditions propres à la transmission par voie électronique

Un manuel du soumissionnaire est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il précise les contraintes informatiques associées à la transmission des offres par voie dématérialisée, et le mode de remise des offres.

En cas de contradiction entre ce document et le présent règlement de consultation, les dispositions du règlement de consultation s'appliquent.

### Références horaires utilisées

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des plis.

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« Copie de sauvegarde – procédure adaptée n°2021-CHC-STRAV-022 relative à ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE MENUISERIE ET DE PLATRERIE »** et l'identification du soumissionnaire.

La copie de sauvegarde est transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité. Les soumissionnaires doivent s'assurer de la remise de leur dossier à l'adresse mentionnée ci-dessous, sous peine de rejet possible de leur pli.

Ils pourront être adressés :

- **Par voie postale, à l'adresse suivante**

C.H.R.U. de Tours  
Direction des Achats et des Approvisionnements  
Cellule des marchés  
37044 Tours Cedex 9

- **Par porteur, contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00, à l'adresse suivante**

C.H.R.U. de Tours  
Hôpital Trousseau- Logipôle  
Direction des Achats et des Approvisionnements  
Bureau E220  
Avenue de la République  
37044 Chambray-Lès-Tours

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 2 cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque qu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert ou écarté pour programme malveillant, il est détruit par le CHRU de Tours.

## **VI - MATERIELS DE DEMONSTRATIONS – ESSAIS – VISITE DE SITE**

### **Article 20 - Échantillons - matériels de démonstration - essais**

Sans objet

### **Article 21 - Visites**

#### **21.1. Visite du site**

Les visites du site ne peuvent intervenir qu'avant la date limite de remise des offres.

Elles présentent un caractère facultatif.

Aucune attestation de visite ne sera remise.

Pour prendre rdv, téléphoner au secrétariat de la Direction des Services Techniques du CH du Chinonais au : 02.47.93.75.98

#### **21.2. Visite prévue pour l'analyse des offres**

Sans objet.

### **Article 22 – Lecture technique des offres**

Sans objet

## **VII - SELECTION DES SOUMISSIONNAIRES – JUGEMENT DES OFFRES**

### **Article 23 - Ouverture des plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

### **Article 24 - Examen des candidatures**

Le CHRU de Tours qui constate que des pièces de la candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R2144-2 du décret du 3 décembre 2018 dans un délai de 7 jours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application des articles R2144-1 à R2144-7, ne peuvent être admises.

Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article R2181-3 du décret précité.

## Article 25- Examen des offres

### 25.1. Analyse et classement des offres

L'analyse et le jugement des offres seront effectués à partir des critères d'attribution suivants par ordre de priorité décroissant :

- Critère n°1    **PRIX    note sur 50 points**
- Critère n°2    **VALEUR TECHNIQUE    note sur 50 points**

Rubrique A : Moyens humains (composition de l'équipe mandatée pour exécuter les prestations : qualifications et l'expérience des personnels la composant, ...) notée sur 15

Rubrique B : Organisation mise en place par l'entreprise pour assurer la continuité de fonctionnement et le délai de réponse à toute commande pouvant être passée, notamment durant les périodes traditionnelles de congés [en particulier Noël, juillet et août], notée sur 20

Rubrique C : Analyse des fiches techniques des produits proposés dans le cadre des articles du bordereau du lot, notée sur 15

### 25.2. Négociation des offres

Le CHRU de Tours se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires ayant répondu à la présente consultation.

### 25.3. 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.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Les autres 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.

### 25.4. Notification

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui (ceux) dont l'offre (les offres) est (sont) retenue(s) en est (sont) informé(s) par courrier via la plateforme PLACE.

Pour retirer leur notification électronique, les soumissionnaires devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé par la plateforme PLACE.

L'(es)attributaire(s) provisoire(s) fournit (fournissent) impérativement,(dans le cas où il(s) ne l'aurai(en)t pas déjà fait au moment de la candidature), dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est (sont) adressé(s) et qui ne pourra être supérieur à 10 jours, les documents suivants :



## **Soumissionnaire établi en France**

I. - Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les documents suivants:

A) Un certificat délivré par les organismes de sécurité sociale attestant le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, des cotisations de congés payés et de chômage intempéries et attestant de la régularité du soumissionnaire au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

B) Un certificat délivré par l'administration fiscale attestant du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et la TVA.

C) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

D) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

E) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## **Soumissionnaire établi à l'étranger**

I. - Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

1° Les documents suivants:

A) Dans tous les cas :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'[article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle

doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

B) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. (Afin de satisfaire à ces obligations, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays).

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Une fois le délai de suspension écoulé, les marchés seront notifiés.

Lorsque le soumissionnaire, dont l'offre a été retenue, 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.

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.

## VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### Article 26 - Renseignements complémentaires

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, par voie dématérialisée 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 27 - Détail du prix**

Remise d'un devis descriptif détaillé :

☒ oui☐ non**Article 28 - Marchés réservés**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-14 de l'ordonnance du 26 novembre 2018 et R2113-7 du décret du 3 décembre 2018.

**IX - NOMMAGE DES PIÈCES DE L'OFFRE DEMATERIALISEE**

Pour faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante : la désignation de la pièce, qui devra être la plus claire et la plus simple possible, suivi d'un underscore ( \_ ) généré par la touche 8 du clavier en minuscule, du nom de la société (qui peut être entier ou raccourci).

Ex pour l'Acte d'engagement : DO\_ AE\_FFFF

FFFF : Nom du soumissionnaire (en entier ou raccourci)

**Intitulés des documents**

DOSSIER CANDIDATURE (DC)	Documents exigés	Nom du fichier
	Pouvoir de la personne habilitée	DC_POUVOIR_FFFF
	DC1 Lettre de candidature	DC_DC1_FFFF
	Copie du jugement de redressement judiciaire	DC_REDRESSEMENT_FFFF
	Fiche de renseignements	DC_FICHE DE RENSEIGNEMENT_FFFF
	Déclaration du Chiffre d'affaires	DC_CA_FFFF
	Liste des principaux travaux	DC_REFERENCES_FFFF
	Effectifs	DC_EFFECTIFS_FFFF
	Outillage et matériel	DC_OUTILLAGE_FFFF
	Mesure de gestion environnementale	DC_ENVIRONNEMENT_FFFF
	Certificats de qualification professionnelle	DC_CERTIF_FFFF
	Documents souhaités	Nom du fichier
	Attestations fiscales	DC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
	Attestations sociales	DC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF

<b>DOSSIER OFFRE (DO)</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Nom du fichier</b>
	Acte d'engagement	DO_AE_FFFF
	Offre économique_Bordereau de Prix Unitaires	DO_BPU_FFFF
	Offre technique	DO_OFFRE_TECHNIQUE_FFFF
	Fiches techniques	DO_FICHES_TECH_FFFF
	<b>Documents souhaités</b>	<b>Nom du fichier</b>
	Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Caisse Epargne	DO_RIB_FFFF
	Annexe sous-traitant (le cas échéant)	DO_DC4_FFFF

Pour tous les autres documents déposés, le CHRU de Tours souhaite que la même typologie de nommage soit respectée.

Pour les documents dont la signature est exigée, un nouveau fichier avec l'extension de signature étant généré automatiquement, les mêmes règles de nommage seront appliquées.