REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A] INFORMATIONS ESSENTIELLES DE LA PROCEDURE

Pouvoir Adjudicateur	**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE, coordonnateur du groupement de commandes hospitalier de la Haute-Garonne et du Tarn Ouest** *En cas de groupement, les informations relatives aux autres établissements figurent en annexe du C.C.A.P.*	
Objet de la consultation	**Acquisition et installation d'équipements audiovisuels pour les salles patrimoniales du CHU de Toulouse.**	
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.	
Date prévisionnelle de démarrage des prestations	L'aménagement des salles patrimoniales se déroulera du 19 avril au 12 mai 2027.	
Lieux d'exécution ou Etablissements concernés	Hôtel Dieu Saint-Jacques	
Date limite de remise des offres	**28/12/2026 à 12H00**	
Mode de remise des plis	Par voie dématérialisée sur www.marches-publics.gouv.fr	12.2 Conseils pour un dépôt réussi
Contacts / renseignements	Amandine GABORY	Article 22.
Forme du contrat	Marché ordinaire	Article 4.
Allotissement	NON	Article 5.
Visites *(pendant la consultation)*	OUI : visite de site obligatoire	Article 13.
Auditions	NON	Article 13.
Variantes	NON	11.3
Jugement des offres	Meilleur rapport qualité / prix	

B] PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Dossier de candidature		Dossier d'offre	11.2
Echanges avec l'Administration	Tous les échanges auront lieu par voie électronique via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr Les candidats doivent impérativement renseigner une **adresse courriel valide** lors de leur inscription sur la plateforme afin de recevoir les différents courriers et notifications.		
Signature électronique	La signature électronique des pièces est souhaitée lors de la remise des offres mais non obligatoire à ce stade. Le candidat retenu devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer le marché.		Comment obtenir un certificat de signature ?

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE 4

ARTICLE 4. FORME ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC 4

ARTICLE 5. DECOMPOSITION ET CONSISTANCE DES LOTS 4

ARTICLE 6. DELAIS DE LIVRAISON/D'EXECUTION 5

ARTICLE 7. MODALITES DE CONSULTATION 5

7.1 DOSSIER DE CONSULTATION 5
7.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5

ARTICLE 9. DOCUMENTS DE CANDIDATURE A REMETTRE 6

ARTICLE 10. LIENS AVEC D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES 6

10.1 GROUPEMENT D'ENTREPRISE 6
10.2 SOUS-TRAITANCE 7

ARTICLE 11. CONTENU DES OFFRES 7

11.1 DISPOSITIONS GENERALES 7
11.2 ELEMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE 7
11.3 VARIANTES 8
11.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 8
11.5 DISPOSITIONS PARTICULIERES 8

ARTICLE 12. PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS 8

12.1 CHOIX DU MODE DE REMISE DES PLIS 8
12.2 PAR VOIE DEMATERIALISEE 9
12.2.1 Formats des documents 9
12.2.2 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée 9
12.2.3 Certificat de signature électronique 9
12.2.4 Remarques pratiques 10
12.2.5 Transmission des virus 10
12.2.6 La copie de sauvegarde 10

ARTICLE 13. VISITE DU SITE 11

ARTICLE 14. AUDITIONS 12

ARTICLE 15. ANALYSE DES OFFRES 13

15.1 ELIMINATION DES OFFRES NON CONFORMES 13
15.2 JUGEMENT DES OFFRES CONFORMES 13

ARTICLE 16. EXAMEN DES CANDIDATURES 14

16.1 ELIMINATION DES CANDIDATURES 14
16.2 VERIFICATION DE L'APTITUDE ET DES CAPACITES DU CANDIDAT 15

ARTICLE 17. VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER 15

ARTICLE 18. ALLEGEMENT DES FORMALITES DE CANDIDATURE 16

ARTICLE 19. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION 16

19.1 ATTRIBUTION 16
19.2 NOTIFICATION ET REJET 17

ARTICLE 20. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 17

ARTICLE 21. REGLEMENT DES LITIGES 18

ARTICLE 22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18

LISEZ-MOI : LA REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Cette procédure est entièrement dématérialisée : les offres ne peuvent être déposées que sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera les courriers de rejet et d'attribution via la plateforme, à l'adresse courriel fournie par le candidat lors de son inscription sur la plateforme.

MODE DE REPONSE SIMPLIFIÉ : REPONDEZ AVEC LE DUME !

Le **D**ocument **U**nique de **M**arché **E**uropéen (D.U.M.E.) est une déclaration sur l'honneur, harmonisée sur toutes les places de marchés, portant sur votre situation financière et votre capacité à répondre à un marché public.
Le D.U.M.E. peut être complété par le candidat sur la plateforme PLACE, lors du dépôt de son pli.

Ce formulaire remplace les formulaires DC1 / DC2 et dispense le candidat de fournir les attestations sur l'honneur ainsi que les attestations sociales et fiscales.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES :

Le candidat dont l'offre est retenue, s'il n'a pas signé son offre lors du dépôt de pli, devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer son marché.

Le certificat de signature électronique doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au RGS** (Référentiel Général de Sécurité 2.0 – niveau de sécurité **) ou au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014.

Les certificats RGS** supposent normalement une vérification de l'identité du demandeur et une **remise en face à face du certificat** par le prestataire de services de certification électronique. En conséquence, l'entreprise doit prévoir un délai de 15 à 21 jours pour l'obtention de son certificat.



Les certificats RGS ont vocation à être remplacés par des certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014. Pour les entreprises souhaitant s'équiper d'un certificat, il est donc conseillé de vérifier que le certificat acheté est conforme à ce nouveau règlement.**

Voici quelques adresses de prestataires délivrant des certificats conformes à la règlementation :

- ✓ CHAMBERSIGN (CCI) https://www.chambersign.fr
- ✓ DHYMIOTIS https://www.certigna.fr
- ✓ CERTEUROPE https://www.certeurope.fr/
- ✓ CERTINOMIS https://www.certinomis.fr/

Article 1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE
Hôtel-Dieu Saint-Jacques
2 rue Viguerie
TSA 80035
31059 TOULOUSE cedex 9

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'acquisition et l'installation d'équipements audiovisuels pour les salles patrimoniales du CHU de Toulouse.

Code(s) C.P.V. : 32321200-1 Équipement audiovisuel.

Article 3. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification et prendra fin à l'expiration des garanties des prestations et équipements prévues à l'article 13 du présent CCAP.

L'achèvement de l'installation des équipements devra impérativement intervenir le 12 mai 2027 au plus tard.

Le marché n'est pas reconductible.

Article 4. Forme et caractéristiques du marché public

Il s'agit d'un marché public ordinaire de fournitures. Le prix est fixé sur la base d'un prix global et forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Article 5. Décomposition et consistance des lots

Le marché n'est pas alloti en raison de l'interdépendance des prestations et des contraintes techniques liées aux spécificités patrimoniales des deux salles. Une exécution globale permet de garantir la cohérence des installations audiovisuelles, la compatibilité des équipements et la coordination des interventions.

Article 6. Délais de livraison/d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés au marché, dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et/ou dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et/ou dans l'offre technique et ses annexes éventuelles.

L'aménagement des salles patrimoniales se déroulera du 19 avril au 12 mai 2027 inclus. Aucun dépassement de ce délai ne pourra être accordé, un événement étant programmé le 13 mai 2027.

Article 7. Modalités de consultation

7.1 Dossier de Consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes:

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d'engagement (AE) et son annexe financière comprenant deux onglets : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - Synthèse (DPGF), la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire - Détail (DPGF) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- Annexe 1 – Implantation ;
- Annexe 2 - Prérequis AV ;
- Annexe 3 - Prérequis AV-Tableau ;
- Annexe 4 – Synoptiques.
- Les formulaires de candidature DC1 / DC2
- Une attestation sur l'honneur de l'attributaire attestant de l'absence de lien avec la Russie_Règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 (titulaire individuel ou co-traitance et sous-traitance).

7.2 Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte en cliquant sur : « Je m'authentifie / Je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

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

Article 8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours jours à compter de la date limite de réception des offres**.**

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Article 9. Documents de candidature à remettre

Tout candidat à la présente procédure devra produire le formulaire de candidature D.U.M.E. à compléter en ligne sur la plateforme d'achat PLACE.

Aucun autre document n'est requis pour postuler.

Dans ce formulaire, les renseignements suivants doivent être fournis :

a) Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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 ;

  Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

b) Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Habilitations relatives aux travaux en hauteur.

Il est également possible de fournir dans le pli, à la place du D.U.M.E. :

- Le **formulaire DC1** « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement,

- Le **formulaire DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété, auquel sont joints les renseignements de candidature indiqués ci-dessus.

En application de l'article R.2143-4 alinéa 2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que les candidats se limitent à déclarer dans leur candidature qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des renseignements ou documents justificatifs énumérés ci-dessus, afin d'effectuer les vérifications nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra être en mesure de produire, au plus tard à l'issue de la procédure de passation, ces renseignements et documents justificatifs, s'il ne les a pas déjà transmis. A défaut, le candidat ne pourra pas être désigné attributaire du marché.

Article 10. Liens avec d'autres opérateurs économiques

10.1 Groupement d'entreprise

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DUME (ou DC1) est complété par l'ensemble des membres du groupement.
Chaque membre du groupement doit fournir les documents de candidature énumérés à l'article précédent.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

10.2 Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.
Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

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

Article 11. Contenu des offres

11.1 Dispositions générales

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des offres.

Conformément à l'article R.2151-12 du code de la commande publique, pour les offres rédigées dans une langue étrangère, les soumissionnaires doivent joindre une traduction en français.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.
La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation.

11.2 Eléments constitutifs de l'offre

- Le CCAP valant acte d'engagement, dûment complété et signé (sans que son absence ne constitue un motif de rejet de l'offre) et son annexe financière :
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.). complétée en ses deux onglets. Les prix sont exprimés en euros.
- Les fiches techniques détaillées des solutions proposées pour chaque poste du CCTP ;

- Le mémoire technique comprenant notamment (liste non exhaustive) :
  - La présentation des trois expériences les plus pertinentes au regard de l'objet du marché, accompagnées d'une note de retour d'expérience précisant le rôle du candidat, le montant du projet et les principaux enjeux rencontrés ;
  - Les synoptiques détaillés, les configurations matérielles et fonctionnelles des solutions proposées pour répondre aux besoins ;
  - Les moyens humains : profils, éléments de CV des membres pressentis pour l'exécution du marché, organigramme de l'équipe dédiée à la prestation. Le candidat présentera également le chef de projet prévu pour l'exécution du marché, en fournissant son CV ;
  - Le parc des équipements et des matériels dédiés à la réalisation de la prestation ;
  - Un calendrier prévisionnel détaillé de réalisation, faisant apparaitre les tâches et leur durée, jalons, dépendances, la répartition des moyens humains et matériels affectés dans le temps et par phase. Ce calendrier doit impérativement tenir compte des jalons indiqués dans les pièces de marché ;
  - La garantie des équipements, jugée sur la base du tableau précisant pour chaque équipement la garantie standard et extension de garantie souscrite si nécessaire par le titulaire.
- Un dossier RSE comprenant :
  - Les garanties de consommation d'énergie minimale des systèmes (paramétrage de l'automation et des équipements, du système de gestion/supervision centralisé, performance énergétique des matériels (ex : norme Energy Star, etc…) ;
  - Les actions mises en place dans le cadre de la prestation afin de limiter son impact environnemental ;
  - La gestion de l'obsolescence des équipements et leur impact environnemental (ex : déclaration de substances dangereuses éventuellement contenues - règlement REACH) ;
  - La méthodologie de gestion des déchets et du recyclage des matériels, équipements et câblage dans le cadre du présent marché.

> **NOTA :**
> **La signature originale de l'acte d'engagement et de ses annexes ne constitue pas une condition de régularité de l'offre. Toutefois, dans un but de simplification des procédures, il est demandé aux candidats de signer ce document et l'annexe financière. Dans le cas contraire, les documents devront être signés par le candidat retenu à l'issue de la procédure de passation.**
> **Pour cela, compléter la page de garde du document valant acte d'engagement.**

11.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

11.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

11.5 Dispositions particulières

Ces prix ou conditions de prix s'entendent franco de port et d'emballage. Les frais de gestion de dossier ne sont pas acceptés.

Le Pouvoir Adjudicateur n'acceptera pas de seuil minimum de commande en quantité.

Article 12. Présentation et contenu des plis

12.1 Choix du mode de remise des plis

Pour cette consultation, seule la réponse **par voie dématérialisée** est autorisée.

12.2 Par voie dématérialisée

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

12.2.1 Formats des documents

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text 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).

12.2.2 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste :
La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.
Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

12.2.3 Certificat de signature électronique

Le soumissionnaire retenu doit signer sa réponse à l'attribution à l'aide d'un 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 candidat.
Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) délivrés avant le 1er octobre 2018 et/ou les certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014 sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé pour les certificats RGS est **.
Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.
Les certificats sont réputés conformes au RGS ou au règlement Eidas, s'ils émanent de la liste de confiance française accessible sur le site de l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationalede-confiance/ ou de la liste de confiance européenne accessible sur le site de la Commission Européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS ou au règlement eIDAS, ou présente un niveau de sécurité équivalent.

Le Pouvoir Adjudicateur 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 (à l'attribution) doivent être signés individuellement.
Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

1. Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

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

2. 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.

12.2.4 Remarques pratiques

Le Pouvoir Adjudicateur 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 n'est plus cohérent. 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 « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

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 envois.

Les candidats 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.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etats (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

12.2.5 Transmission des virus

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

Le Pouvoir Adjudicateur 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 candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

12.2.6 La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée contre remise d'un récépissé, à l'adresse suivante :

A l'attention de M. le Directeur général
Hôtel-Dieu Saint-Jacques
Direction des Achats – Cellule juridique - Bâtiment Garonne (RDC)
2 rue Viguerie TSA 80035
31059 TOULOUSE CEDEX 9
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- **la raison sociale du candidat**
- **l'objet de la procédure**
- **la date limite de réception des offres**

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Pouvoir Adjudicateur.
- d'offre transmise par voie dématérialisée et reçue
  - de façon incomplète ou hors délais,
  - ou n'ayant pas pu être ouverte,
  - Et sous réserve que la transmission de l'offre ait commencé avant l'expiration du délai de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Nommage des fichiers :
Les fichiers devront être nommés en précisant le NUMERO puis la NATURE du document.
Exemple : « 03_MEMOIRE TECHNIQUE »

Nommage des fichiers et dossiers :
Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux.
- Les intitulés trop longs.

Arborescence et zippage des dossiers :
Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers
Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature des pièces suivantes :

- Acte d'engagement,
- Annexes de prix.

Il est inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.
Ne pas signer les dossiers.

Article 13. Visite du site

Une visite de site obligatoire sera organisée. Toute offre formulée par un candidat qui n'aurait pas préalablement effectuée la visite de site sera déclarée irrégulière et ne fera ainsi pas l'objet d'un classement.

Les candidats devront préalablement s'inscrire auprès de Madame Amandine GABORY, acheteuse informatique à l'adresse suivante : gabory.a@chu-toulouse.fr .

La visite aura lieu le jeudi 3 décembre 2026 à 14h00. Le lieu de rendez-vous est fixé dans le hall d'entrée principale du bâtiment Garonne, à l'Hôtel-Dieu Saint-Jacques.

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

Les candidats qui prendraient connaissance de la consultation après la date de visite sont invités à contacter la personne désignée ci-dessus pour essayer d'organiser une nouvelle visite.

Les questions posées lors de la visite devront être formalisées via https://www.marches-publics.gouv.fr, onglet « Question ».

La feuille d'émargement fait foi de la présence du représentant de l'entreprise à la visite de site et constitue un justificatif de participation obligatoire pour la remise d'une offre.

Article 14. **Auditions**

En application de l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur peut solliciter auprès des candidats toute précision utile à la bonne compréhension de leur offre, dans le respect de son contenu initial et sans en modifier les éléments substantiels.

À l'issue de l'examen initial des offres, l'acheteur se réserve la faculté de convier les trois candidats les mieux classés à une réunion de présentation et de démonstration de leur proposition. Cette rencontre aura pour seul objectif de permettre à l'acheteur de mieux appréhender les solutions proposées et, si nécessaire, d'obtenir des éclaircissements sur certains éléments des offres remises.

Ces réunions ne constitueront en aucun cas une phase de négociation et ne pourront donner lieu à une modification des offres initialement déposées ni à la transmission d'une nouvelle proposition par les candidats.

Elles pourront se tenir soit dans les locaux de l'acheteur, soit par visioconférence. Les candidats concernés recevront une convocation précisant la date, l'horaire ainsi que les conditions pratiques de cette réunion.

La présente consultation étant conduite sans négociation, les candidats sont invités à présenter dès le dépôt de leur candidature leur meilleure proposition, tant sur le plan technique que financier.

Pour les sociétés ayant déposé une offre conforme, l'évaluation qualitative des offres se fera au vu des réponses aux Annexes techniques complétées du mémoire technique.

Toutefois, s'il le juge nécessaire pour certains lots, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de convoquer, pour une audition, les candidats ayant répondu au marché. A cet effet, chacun des soumissionnaires pourra être ainsi convoqué pour présenter son offre. Les modalités de cette audition seront précisées dans un délai raisonnable postérieurement à la remise des offres et 7 jours au minimum avant la tenue de cette audition.

Cette audition ne s'assimile en aucun cas à de la négociation. Elle n'a vocation que le seul recueil de simples compléments ou précisions. Le déroulement des auditions garantira une stricte égalité entre les soumissionnaires et un procès-verbal d'audition sera établi.

Article 15. Analyse des offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation ainsi que dans les conditions décrites à l'article 10 du présent document.

Les offres sont analysées avant les candidatures.

15.1 Elimination des offres non conformes

Le Pouvoir Adjudicateur élimine sans les classer, les offres jugées inacceptables, inappropriées, ou anormalement basses (dans ce dernier cas, après avoir interrogé le soumissionnaire selon la procédure prévue aux articles L.2152-6 et R.2152-3 et suivants du code de la commande publique).

S'il constate que des offres sont irrégulières, le Pouvoir Adjudicateur, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité d'inviter par écrit les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, dans un délai approprié et identique pour tous.

A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

15.2 Jugement des offres conformes

Les offres qui n'ont pas été éliminées sont analysées et classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, une demande de précisions/régularisation sera formulée et la DPGF mise à jour en conséquence par le candidat. Cela ne doit en aucun cas permettre au candidat de formuler une nouvelle offre de prix.

Il pourra être demandé aux candidats de préciser la teneur de leur offre, conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique.

La pondération des critères de jugement des offres est fixée à 40% pour le prix, 50% pour la valeur technique et 10% pour les engagements en matière de RSE.

CRITERES D'ATTRIBUTON DU MARCHE			
Critère valeur technique		**Notation**	**50%**
Sous critères	Compréhension du contexte, des contraintes architecturales et esthétiques et des enjeux techniques associés.	Présentation des trois expériences les plus pertinentes au regard de l'objet du marché, accompagnées d'une note de retour d'expérience précisant le rôle du candidat, le montant du projet et les principaux enjeux rencontrés.	30%
	Qualité, pertinence et performance technique et fonctionnelle des équipements et des solutions proposés.	Jugée sur la base du mémoire technique / note méthodologique et ses annexes et des fiches techniques détaillées des solutions proposées pour chaque poste du CCTP ainsi que des synoptiques détaillés et des configurations matérielles et fonctionnelles des solutions proposées pour répondre aux besoins,	20%
	Qualité et pertinence de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations.	Jugée sur la base du mémoire technique / note méthodologique et des profils et éléments de CV des membres pressentis pour l'exécution du marché	25%

	Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et du phasage associé	Jugée sur la base du mémoire technique / note méthodologique et du calendrier prévisionnel détaillé de réalisation, faisant apparaitre les tâches et leur durée, jalons, dépendances, la répartition des moyens humains et matériels affectés dans le temps et par phase.	20%
	Garantie des équipements	Évaluée au regard de la durée de garantie des équipements, au-delà de la garantie contractuelle de 2 ans. Le candidat devra fournir un tableau précisant, pour chaque équipement et/ou fournisseur, la durée de garantie standard ainsi que les éventuelles extensions de garantie souscrites si nécessaire par le titulaire pour répondre à la demande. Seuls les candidats proposant une garantie d'une durée supérieure à 2 ans seront valorisés.	5%
Critère RSE		**Notation**	**10%**
Sous critères	Contribution aux enjeux de développement durable	Évaluée sur la base du dossier RSE, présentant les engagements et les actions de l'entreprise en matière de développement durable dans le cadre du présent marché, selon les points suivants : • Les garanties de consommation d'énergie minimale des systèmes (paramétrage de l'automation et des équipements, du système de gestion/supervision centralisé, performance énergétique des matériels (ex : norme Energy Star, etc…) ; • La gestion de l'obsolescence des équipements et leur impact environnemental (ex : déclaration de substances dangereuses éventuellement contenues - règlement REACH) ; • Les actions mises en place dans le cadre de la prestation afin de limiter son impact environnemental ; • La méthodologie de gestion des déchets et du recyclage des matériels, équipements et câblage dans le cadre du présent marché.	
Critère prix			**40%**
Sur total DPGF en € TTC		Note sur 40 = (Pmd / Po) x 40 Dans laquelle : - Pmd : Prix de l'offre la moins disante - Po : Prix de l'offre examinée	
Total des critères			**100%**

Article 16. Examen des candidatures

16.1 Elimination des candidatures

En cohérence avec les dispositions du présent règlement de la consultation, seule la candidature de l'attributaire pressenti est analysée.

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que la candidature est incomplète, il peut inviter le candidat par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié.

Si ce candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

16.2 Vérification de l'aptitude et des capacités du candidat

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché doit produire, s'ils ne les a pas déjà fournis au cours de la procédure, les documents justificatifs et autres moyens de preuve permettant de vérifier son aptitude ainsi que ses capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles que demandées par le Pouvoir Adjudicateur au présent règlement de la consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente. Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NOTA : il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En outre, pour chaque sous-traitant qui serait désigné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R. 2143-6 à 10 et R. 2193-1 à 9 du Code de la commande publique.

Rappel : un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux et usage de faux.
Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, si les justificatifs de candidature remis en application du présent article sont rédigés dans une langue étrangère, les candidats doivent joindre une traduction en français de ces documents.

NOTA - Complément de candidature :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, qu'il fixera.

Article 17. Vérification des interdictions de soumissionner

Le pouvoir adjudicateur récupère directement les attestations sociales et fiscales du candidat auprès du système d'information de la plateforme d'achat PLACE, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter le candidat si des attestations ou documents justificatifs requis ne figurent pas dans le système d'information PLACE.

Ces documents peuvent être les suivants :

- L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant),

- Le certificat fiscal visé l'article 1er de l'annexe 4 du code de la commande publique, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le certificat social visé à l'article 2 de l'annexe 4 du code de la commande publique (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) et datant de moins de six mois,
- Un certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes, attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, à jour au 31 décembre de l'année écoulée,
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (n° SIREN),
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire,
- Un certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale et par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale,
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme visé à l'article L2312-27 du code du travail.

Article 18. Allègement des formalités de candidature

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat est dispensé de transmettre les documents justificatifs cités aux deux articles précédents, à condition soit :

- d'avoir autorisé, dans son dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur à vérifier cette liste par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage, dont l'accès doit être gratuit ;
- d'avoir déjà transmis ces documents au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. Les documents déjà transmis doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

Article 19. Attribution et notification

19.1 Attribution

L'attributaire pressenti devra fournir les documents justificatifs précités, tenant à leurs aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner, ainsi que, s'il n'a pas déjà été fourni, l'acte d'engagement envoyé par le Pouvoir Adjudicateur, dans un délai approprié et identique à chaque attributaire.

En outre, au moment de l'attribution, le pouvoir adjudicateur sollicite, dans le même délai, l'attributaire pressenti en vue de l'obtention d'une attestation sur l'honneur (Cf. exemplaire joint dans le DCE) à travers laquelle il atteste et s'engage pour la durée d'exécution du marché à ne pas tomber sous le coup des interdictions résultant du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution de marchés publics à des entités ou organismes impliquant des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

Pour mémoire, en vertu de ce texte, le marché ne pourrait être notifié à une entité qui :
- serait détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- agirait pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant établi sur le territoire Russe ;

- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant dont l'entité est détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un co-traitant dont l'entité agit pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité établi.e sur le territoire Russe, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché ;
- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité détenu.e à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représentent et ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché ;
- ferait appel pour l'exécution des marchés en cours avec le CHU, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité, agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représentent et ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché.

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si l'attributaire pressenti ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

19.2 Notification et rejet

Les candidats sont informés du sort de leur offre dans les conditions et formes prévues par les articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Si la notification du marché est effectuée au moyen d'une communication électronique utilisant un procédé d'horodatage qualifié, envoyée à l'adresse électronique renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre, la notification de ce marché est acquise le jour où le candidat accuse réception de cette communication. Dans le cas où le candidat n'accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification du marché est réputée acquise le jour de cet envoi.

Article 20. Protection des données personnelles

En répondant à cette consultation, le candidat accepte expressément que des données personnelles nécessaires au traitement de sa candidature soient collectées par la direction des achats et des approvisionnements du CHU de Toulouse, à la date limite de remise des offres. Ce traitement est fondé sur l'article 6.1 (sauf point d) du règlement général sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 (dit : « R.G.P.D. »).

Ces données sont nécessaires pour permettre l'analyse des offres, les échanges avec les candidats, l'envoi des décisions afférentes, puis la gestion administrative et financière des contrats qui seront conclus avec le ou les candidats déclarés attributaires.

Les données recueillies sont : les noms, prénoms et adresses courriel des personnes listées parmi les effectifs de la société ou en charge de l'exécution du marché, telles que désignées dans l'offre du candidat ou identifiés dans le registre des dépôts de la plateforme de dématérialisation. Lorsque le curriculum vitae sont demandés par le Pouvoir Adjudicateur, les informations liées au cursus des personnes sont également recueillies.

Ces données sont conservées sur les serveurs de l'établissement, dont l'accès est limité à la direction des achats. Ces données sont susceptibles d'être transmises, dans la limite du nécessaire, aux services prescripteurs ou utilisateurs de l'établissement, ainsi qu'aux établissements parties du G.H.T. Haute-Garonne et Tarn Ouest qui sont mentionnées dans le D.C.E., pour assurer la bonne exécution du marché. Ces données ne sont pas transmises à d'autres organismes, sauf dans le cas où un contrôle du juge des comptes, un contentieux devant les juridictions ou une loi particulière, contraindraient l'établissement à le faire.

En application de la législation sur les marchés publics, ces données sont conservées, pour les candidats non retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la signature du marché, et pour les candidats retenus, pendant un délai de 5 ans à compter de la fin du délai de validité du marché ou 10 ans s'il s'agit d'un marché de travaux, maitrise d'œuvre ou contrôle technique. Les marchés signés sont détruits au terme de ces durées, sauf en cas d'archivage définitif en raison d'un intérêt historique particulier.

Le candidat peut exercer ses droits d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation du traitement auprès du délégué à la protection des données du CHU de Toulouse à l'adresse suivante : dpo@chu-toulouse.fr. Il peut également exercer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

Article 21. Règlement des litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulouse.
68 rue Raymond IV BP 7007 – 31068 Toulouse
Tél. : 05 62 73 57 57
Fax : 05 62 73 57 40
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse URL : http://www.toulouse.tribunal-administratif.fr

Toutes les correspondances seront rédigées en français.

Article 22. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats adressent leur demande de renseignements complémentaires en posant une question en vous rendant sur la consultation concernée à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr, onglet « Question ».

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur devra répondre au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Il est également possible d'interroger l'Administration sur les conditions générales de la consultation à :
Conseil et contrôle juridique des marchés.
Tél. : 05.61.77.84.84 / 05.61.77.84.77