



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE
Direction des affaires juridiques
Cellule marchés publics
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

DOCUMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE n° GHT2025075

En application des articles L2123-1 et R2123-1 1°
du Code de la commande publique

Acheteur public :

Frédéric VARNIER
Directeur général du CHU Caen Normandie

**Objet : Prestations de rédaction des procès-verbaux des instances
du CH de Lisieux.**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : vendredi 6 juin 2025
à 12H00**

PREAMBULE

En application :

- de la loi n° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du décret n° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du décret n° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des GHT,

a été créé par la convention constitutive signée le 1^{er} juillet 2016, le GHT NORMANDIE CENTRE.

Le Centre Hospitalier Universitaire CAEN NORMANDIE (CHU de CAEN) a été désigné établissement support afin d'assurer « la fonction achats » pour le compte des neuf établissements du GHT.

Cette convention confie au CHU de CAEN NORMANDIE la fonction d'assurer pour le compte de l'ensemble des membres la passation du marché ainsi que la conclusion de ses éventuels avenants.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution, à l'exception des reconductions et éventuelle résiliation, relèvent de chaque établissement partie au GHT dont la liste dont les coordonnées des interlocuteurs sont jointes en annexe 1.

L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des contrats, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Dans le cadre de la passation du marché, l'acheteur est le CHU de CAEN, établissement support du GHT NORMANDIE CENTRE représenté par le directeur de l'établissement ou son délégué :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Direction des achats
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Dans le cadre de l'exécution du marché, le représentant de l'établissement partie est l'interlocuteur du titulaire :

CENTRE HOSPITALIER DE LISIEUX
4 rue Roger Aini
14107 LISIEUX CEDEX

INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF :
DAJ Cellule marchés –
Laëtitia Rizzotto, juriste marchés
Courriel : rizzottodossin-l@chu-caen.fr

INTERLOCUTEURS TECHNIQUES :
Direction des achats – Mélanie Delangle,
acheteur
Courriel : delangle-m@chu-caen.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **2 QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le candidat se soit identifié.

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré le DCE, trois (3) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. **OBJET**

Les prestations ont pour objet **la rédaction des procès-verbaux de réunion des instances du Centre Hospitalier de Lisieux.**

3. **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La consultation est organisée selon **une procédure adaptée** conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la commande publique.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG / FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel du 1^{er} avril s'appliquent au présent marché.

- Décomposition en lots : ~~oui~~/ non
- Le contrat conclu prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure par émission de bons de commande émis par l'établissement partie bénéficiaire au fur et à mesure de ses besoins. Ils précisent les prestations dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Description	Valeur sur la durée du marché	
	Minimum HT	Maximum HT
Transcription écrite	9 000 €	18 500 €

- Les variantes sont interdites.

4. **DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

4-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement, jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du CHU de CAEN : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification n'est pas obligatoire. *Cependant, il leur est **vivement conseillé** de s'identifier sur le portail, ils devront pour cela créer un compte via le menu « Votre espace » afin d'obtenir un couple identifiant/mot de passe et ce afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.*

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

Les formats de fichiers envoyés et acceptés par le CHU de CAEN sont les suivants : ZIP, JPEG, DOCX, XLSX, PDF.

4-2 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Chaque dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Document de Consultation et ses annexes
- Un acte d'engagement (ATTR11)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (CCTP)
- L'annexe financière
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

4-3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents listés ci-après. Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le DUME acheteur présent dans la consultation ou bien celui disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si celui-ci a déjà été transmis lors d'une précédente consultation et tant que les informations présentées demeurent valables, les soumissionnaires sont dispensés de ce nouvel envoi.

A défaut de présentation d'un DUME, les soumissionnaires auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant les pièces suivantes :

➤ **Les pièces relatives à l'appréciation de la candidature :**

- La lettre de candidature (formulaire DC1)
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
- La déclaration du candidat ou formulaire « DC2 », présentant les renseignements permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité et ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, à savoir :
 - Le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
 - La liste de références équivalentes à celles de la présente consultation ;
- *Le cas échéant*, le soumissionnaire pourra joindre à sa proposition les pièces mentionnées à l'article 4-8 du présent document.

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, chacun des membres fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Si le soumissionnaire est un groupement conjoint, il est demandé que le mandataire soit solidaire. Par ailleurs, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le titulaire pourra être tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après l'attribution.

Le soumissionnaire a la possibilité de présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complètera un formulaire « DC4 » et joindra les documents requis par le présent document permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant envisagé.

➤ **Les pièces relatives à l'offre :**

- L'acte d'engagement daté et signé électroniquement *
- L'annexe financière
- La note méthodologique décrivant les modalités techniques d'exécution des prestations compte tenu des exigences fixées dans la CCTP et précisant notamment :
 - La composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations : profil, qualification, CV type, compétences et expérience, identification du responsable de la prestation
 - Les modalités d'organisation mises en œuvre pour la réalisation des prestations (délais d'exécution suite à la demande de l'établissement, respect RPGE et confidentialité)
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus obligatoire.

La signature de l'acte d'engagement (ATTR11) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique. (<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>)

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement [eIDAS](#) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Si le soumissionnaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

4-4 - DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE

Le délai est de **60 jours** à compter de la dernière offre négociée.

4-5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont **impérativement** et **exclusivement** transmises par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

L'offre dématérialisée devra être présentée conformément aux dispositions mentionnées en annexe.

4-6 – CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés, après négociation, avec les auteurs des trois (3) offres les mieux classées.

1) Prix : 60 %

2) Valeur technique : 40%

- Modalités d'organisation des prestations : 25%
- Compétence, expérience et formation des personnels impliqués. Expérience dans la fonction publique, notamment hospitalière : 15%

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, au regard des quantités estimatives moyennes sur la durée du contrat (mentionnées au CCTP), de la manière suivante :

(Offre la plus basse / offre analysée) X 20 puis pondérée

Offre = $\frac{3}{4}$ des quantités estimatives annoncées s'agissant des délais normaux et $\frac{1}{4}$ s'agissant des délais courts.

Le cas échéant, le CHU de CAEN pourra décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

4-7 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Le CHU de CAEN limite à trois (3) le nombre de soumissionnaire admis à participer à la négociation :

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 3, le CHU de CAEN pourra envisager une négociation avec les seuls candidats sélectionnés.
- Si le nombre de candidats ayant remis une offre appropriée est supérieur à 3, le CHU de CAEN sélectionnera les candidats au terme du classement établi sur la base des critères de sélection des offres fixés ci-dessus.

A l'issue des négociations le soumissionnaire formalisera sa proposition finale par courriel ou par voie dématérialisée via la plateforme PLACE dans le délai et selon les modalités fixés par l'acheteur. A défaut, seule l'offre initiale sera prise en compte.

4-8 – PREUVE DE LA SITUATION DU SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la vérification par le CHU de CAEN de la régularité des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

- Les **attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses **obligations fiscales et sociales**.

A défaut, sera transmis un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire.

5. LISTE DES PIÈCES CONTRACTUELLES

Le marché est constitué des pièces contractuelles désignées ci-après, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'acte d'engagement daté et signé
- 2) Les annexes qui y sont mentionnées
- 3) Le présent document de consultation
- 4) Le CCTP
- 5) Le CCAG / FCS
- 6) La réponse technique du titulaire

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels ne s'appliquent pas au présent marché.

6. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à sa notification et expire au plus tard le **30 avril 2026**. A titre indicatif, il est envisagé de notifier le marché début juillet 2025.

Le marché n'est pas reconductible.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général du CHU de CAEN. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur du CHU de CAEN.

Le titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir la cellule marchés dans les plus brefs délais.

Dès la notification, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des prestations objets du présent marché.

Les livrables devront être mis à disposition dans un délai de 2 jours ouvrés par heure de réunion à compter du dépôt de l'enregistrement sur la plateforme. Un délai minimum de six (6) jours ouvrés est laissé au prestataire pour réaliser la prestation.

Le délai d'exécution doit obligatoirement être respecté sous peine de déclencher l'application de pénalités de retard d'un montant forfaitaire de **40 euros** par jour de retard, par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, et appliquées sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG / FCS, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

7. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables, telles que visées au CCTP, étant celles en vigueur à la date de lancement de la consultation).

Le titulaire s'engage à respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, ainsi que les plans de prévention propres à l'établissement.

7.1 SUSPENSION / ANNULATION DES BONS DE COMMANDE

Après émission du bon de commande, l'établissement conserve la faculté de suspendre ou annuler celui-ci, pour des motifs de non exécutabilité de la commande du fait du titulaire. A cette occasion, il prendra à sa charge les frais de prestations que le titulaire aura pu engager du fait du commencement d'exécution du bon de commande, si et dans la mesure où, celui-ci produit notamment les justificatifs afférents adéquats.

7.2 EQUIPE D'INTERVENTION

Le titulaire fournit dès la notification du marché public, la liste nominative des préposés susceptibles d'intervenir dans le cadre des prestations ainsi que la copie des justificatifs de qualification.

Cette liste est tenue à jour au gré des changements d'affectation qui pourraient intervenir en cours d'exécution du marché.

L'établissement pourra à tout moment vérifier la détention par les préposés des diplômes particuliers leur permettant de démontrer les compétences fixées dans l'offre du titulaire.

7.3 CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché (article 5.1. du CCAG / FCS).

Il s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Le titulaire reconnaissant, par avance, que toute divulgation lèserait gravement les intérêts de l'établissement, s'engage à ce que les informations transmises par ce dernier, ne puissent être utilisées, ni publiées, ni communiquées, par quelque moyen, sous quelque forme et de quelque manière, que ce soit sans son accord préalable et écrit. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

Le titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui auraient confiés par l'établissement

Enfin, le titulaire et ses préposés sont notamment tenus au respect des règles relatives à la protection des données à caractères personnel (article 5.2. du CCAG / FCS). Les données personnelles particulières concernant un usager, qui pourraient leur être révélées dans le cadre de l'exécution des présents marchés, sont strictement confidentielles

7.4 OBLIGATION DE RESULTATS

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation de résultats : il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition du CH de Lisieux le personnel qualifié lui permettant de mener à bien sa mission.

Par dérogation au CCAG / FCS, l'acheteur déclenchera des pénalités à concurrence de **40 €** par tranche de 10 fautes (orthographe, syntaxe, grammaire).

Par dérogation au CCAG / FCS, l'acheteur déclenchera des pénalités à concurrence de **40 €** par absence de retranscription de propos importants dans le procès-verbal.

8. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

Toute prestation ne correspondant pas à la description telle que définie dans l'offre du titulaire sera refusée et pourra être remplacée aux frais exclusifs du titulaire.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG / FCS, le titulaire du marché ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que l'établissement partie bénéficiaire le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit l'informer de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

Vérifications quantitatives

Les opérations de vérification quantitative consistent à contrôler la conformité entre la quantité exécutée et celle indiquée sur le bon de commande.

Vérifications qualitatives

Les opérations de vérification qualitative consistent, pour les agents désignés à cet effet, à vérifier la conformité des prestations exécutées avec les spécifications du marché et de la commande.

Si la prestation exécutée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché et de la commande, elle sera refusée et devra être remplacée sur demande écrite de l'établissement partie, qui toutefois pourra l'accepter avec réfaction de prix. Par dérogation aux articles 30.3 et 30.4, la décision pourra être prise sans que le titulaire n'ait été invité à présenter ses observations.

Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, l'établissement, prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Passé le délai de quinze jours, la décision d'admission est réputée acquise.

9. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

9-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Les prix sont établis en euro.

Le marché est traité à prix forfaitaires par type d'instance et délai de réalisation, le forfait est appliqué aux quantités réellement exécutées.

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires ou appliquer des prix inférieurs.

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

9-2 - CONDITIONS DE REGLEMENT

Le paiement de la facture est mis en œuvre dans les délais prévus par les règles de la comptabilité publique (soit 50 jours).

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Les paiements consécutifs à l'admission des prestations objets des bons de commande sont des paiements partiels définitifs.

En cas de paiement d'intérêts moratoires, sera appliqué le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une somme forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros sera également versée.

Le comptable assignataire chargé du paiement est listé dans l'annexe 1.

9-3 – TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché **obligatoirement** par voie dématérialisée selon les modalités décrites ci-dessous :

Le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée **CHORUS PRO** (CPP2017) <https://chorus-pro.gouv.fr>. Pour ce faire les demandes de paiement dématérialisé devront obligatoirement comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes (cf. annexe 1) :

- Le numéro de SIRET identifiant l'établissement bénéficiaire
- Le code service qui permettra de distinguer le service destinataire
- Le numéro d'engagement figurant sur le bon de commande

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

Les demandes de paiement sont adressées directement à l'établissement partie bénéficiaire à l'issue des opérations de vérification, conformément à l'article 7 du présent document.

10. GARANTIE

Sans objet.

11. AVANCE et ACOMPTES

Sans objet.

12. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

13. EXECUTION DU MARCHE

13-1 – MODIFICATION DU MARCHE

La liste des cas de modifications du marché en cours d'exécution est indiquée à l'article L2194-1 à 9 du Code de la commande publique.

Si en cours d'exécution, des prestations complémentaires entrant dans l'objet du marché s'avéraient nécessaires, le contenu du marché pourrait évoluer en conséquence, notamment s'agissant du type d'instances et/ou de réunions. Le montant maximum du contrat ne pourra cependant pas dépasser le seuil européen en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

La mise en œuvre de la présente clause de réexamen fera l'objet d'un avenant qui précisera le périmètre des prestations ajoutées, la durée d'exécution et le coût induit.

Enfin, la cession complète du marché est possible sous réserve de l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

13-2 – VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE

Le titulaire produira tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, l'ensemble des pièces énumérées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail. A défaut, il sera fait application de l'article 12-3 du présent document.

13-3 – RESILIATION

La résiliation du marché est susceptible d'intervenir dans les cas et les conditions prévus par les articles 38 à 44 du CCAG / FCS.

Le contrat pourra également être résilié, sans indemnité :

❖ Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 41 du CCAG / FCS :

- en cas de non-transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou en cas d'inexactitude des documents ou renseignements transmis,
- lorsque le titulaire déclare ne pouvoir exécuter ses engagements contractuels.

❖ Après mise en demeure préalable restée infructueuse dans un délai de huit (8) jours ouvrés :

- en cas de non-respect répétés des délais d'intervention / de livraison,
- en cas de mauvaise exécution de la prestation ou de défaillance du titulaire.

13-4 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Lorsque le titulaire n'exécutera pas sa prestation dans les délais prévus et/ou pour les quantités fixées à au marché, ou bien encore n'exécutera pas dans une qualité recevable, l'établissement partie bénéficiaire **pourvoira à ses besoins aux risques et frais dudit titulaire**, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de trois (3) jours.

De ce fait, en cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, par l'émission d'un titre de recettes.

14. RECOURS AUX MARCHES SIMILAIRES

Le CHU de CAEN pourra recourir à la conclusion d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables et, avec le titulaire du présent marché pour la dévolution de prestations similaires à celles objets du présent contrat.

* *
*

NOTE DE PROCEDURE RELATIVE AUX REPONSES ELECTRONIQUES

PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT « PLACE »

I - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les candidatures et les offres pourront être transmises par voie électronique **exclusivement** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

A l'exception de la copie de sauvegarde (cf. point III).

1.....Outils requis pour effectuer la réponse électronique

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- **Une machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).


2.....Présentation des fichiers de réponse

Les soumissionnaires veilleront, autant que possible, à ne transmettre que des éléments ayant trait à l'objet de la consultation ; Ainsi, les activités non directement concernées n'ont pas à être spécifiées et détaillées dans les pièces transmises.

Les soumissionnaires veilleront à transmettre une quantité d'annexes mesurée.

Le manuel d'utilisation du candidat est disponible 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.

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe). Il accède à son Espace puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur  Dépôt). Le soumissionnaire procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

A noter qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme.

Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, l'offre doit être transmise en une seule fois. **A défaut, seule la dernière offre réceptionnée sera ouverte.**

3.....Plis volumineux

Il est indiqué au soumissionnaire que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.**

En tout état de cause, la transmission complète devra intervenir avant les dates et heures limites de réception mentionnées en 1^{ère} page, sous peine d'élimination.

4.- Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, **le soumissionnaire est invité à respecter si possible le modèle de présentation et l'indexation des documents comme indiqué ci-dessous et dans l'annexe « Nommage des fichiers »**

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par « _ », comme suit : **DD_XXXX_FFFF**

DD abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)

XXXX nom de la pièce (se reporter à l'indexation de l'ANNEXE)

FFFF nom du fournisseur

S'agissant de la désignation des fichiers, l'usage des caractères alphanumériques, c'est-à-dire des dix chiffres arabes allant de 0 à 9 et des 26 lettres de l'alphabet latin sans diacritiques comme les accents ou le tréma est seul autorisé.

Le cas échéant, les cadres de réponse / questionnaires obligatoires doivent impérativement être complétés et ne pas uniquement faire référence à des renvois.

Enfin, les soumissionnaires apporteront une attention particulière lors de la formalisation des annexes financières. La trame de base ne sera pas modifiée et les fichiers seront transmis au format tableur, exploitable informatiquement.

II - TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (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. Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Caen peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHU de Caen conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

Les antivirus utilisés au CHU de Caen sont SYMANTEC ANTIVIRUS (serveur mis à jour quotidiennement), présent sur tous les micro-ordinateurs de l'établissement, et TREND MICRO INTER SCAN (mise à jour toutes les heures) pour toutes les informations amenées par messagerie ou Internet.

Si la récupération des fichiers n'est pas possible ou s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réparation, et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le CHU de Caen.

III - COPIE DE SAUVEGARDE

Le soumissionnaire dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse électronique. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Caen.

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée au CHU de Caen, à l'adresse et dans les délais indiqués en 1^{ère} page du présent document de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

Le **support physique électronique** est une alternative au support papier. Le CHU de Caen accepte les cd-rom, les dvd et les clés USB, tout autre support sera réputé non reçu.

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde** – MAPA « **Transcription écrite Lisieux** ».

Les documents remis devront respecter précisément les exigences du présent document.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt :

- en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le soumissionnaire
La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Caen.
- en cas d'offre dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt
- en cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par CHU de Caen.

IV - « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.
