



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
CS 30001
14033 - CAEN Cedex 9**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article L2132-1 du Code de la commande publique

Objet :

**Aménagement de deux plateaux de consultations d'hospitalisation
de jour et d'ophtalmologie au CHU Caen Normandie**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Mercredi 15 juillet 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

1. SECTION I - ACHETEUR PUBLIC	3
1.1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS	3
1.3. TELECHARGEMENT DCE	3
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	3
1.5. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	3
2. SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1. DESCRIPTION	4
2.1.1. <i>Objet de la consultation</i>	4
2.1.2. <i>Type de marché</i>	4
2.1.3. <i>Allotissement</i>	4
2.1.5. <i>Les variantes</i>	4
2.1.7. <i>Lieu d'exécution des travaux</i>	5
2.1.8. <i>Visite de site</i>	5
2.2. DUREE DU MARCHE	5
3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	6
3.1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	6
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
4. SECTION IV - PROCÉDURE	6
4.1. TYPE DE PROCEDURE	6
4.2. CONDITIONS DE DELAI	6
4.2.1. <i>Date limite de réception des candidatures et des offres</i>	6
4.2.2. <i>Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre</i>	6
4.3. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE	6
4.4. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	6
4.4.1. <i>Sélection des candidatures</i>	6
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i>	8
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	8
5.2. CONTENU DES PLIS	8
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	10
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS	10
5.4.1. <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	10
5.4.2. <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	11
5.4.3. <i>Plis volumineux</i>	11
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	11
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE	12
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	12
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	12

1. SECTION I - ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

Dans le cadre de la passation des marchés, le Centre Hospitalier Universitaire de CAEN NORMANDIE (CHU de Caen), est représenté par le directeur de l'établissement.

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN NORMANDIE
Bâtiment LPA
Département des Infrastructures, de la Reconstruction
et de la Logistique
Avenue Côte de Nacre
14033 CAEN Cedex 9

<u>Renseignements d'ordre administratif :</u>	<u>Renseignements d'ordre technique :</u>
CHU Caen Normandie Direction des affaires juridiques Cellule marchés publics Pôle Travaux Corine LIMARE Tél : 02.31.06.58.38 Courriel : beuve-c@chu-caen.fr	CHU Caen Normandie Département des infrastructures, de la reconstruction et de la logistique Service travaux Christophe DENIAUX Tél. : 02.31.06.54.63 Courriel : deniaux-c@chu-caen.fr

1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenus

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❗ QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Les candidats sont informés que les **questions** peuvent être posées jusqu'au **lundi 29 juin 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **vendredi 3 juillet 2026 au plus tard**.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par le CHU de Caen, **six jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Le CHU de Caen se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable.

1.3. Téléchargement DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du CHU de CAEN : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999098&orgAcronyme=x7c>

1.4. Adresse à laquelle les offres doivent être transmises

Les offres doivent **impérativement** être transmises **par voie électronique (voie dématérialisée) exclusivement** sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2999098&orgAcronyme=x7c>

A défaut les offres seront déclarées irrégulières et écartées.

1.5. Type d'acheteur public

- Etat
 Collectivité territoriale
 Autre : Établissement public de santé

2. SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des travaux d'aménagement de deux plateaux de consultations d'hospitalisation de jour (HDJ) et d'ophtalmologie sur le site de Côte de Nacre du CHU Caen Normandie.

Les travaux d'implantation de ces deux plateaux se dérouleront, sur site occupé, sur 2 niveaux du bâtiment principal du nouvel hôpital, comme suit :

- niveau 02 : consultations d'HdJ : sur une surface de 845 m² (62 pièces),
- niveau 03 : consultations d'ophtalmologie : sur une surface de 908 m² (67 pièces).

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisés les travaux qui font l'objet de cette consultation.

Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières définissent les stipulations techniques à respecter dans le cadre de la réalisation des prestations.

2.1.2. Type de marché

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(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 :	<input checked="" type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation Classification CPV : 44115800 : Aménagements intérieurs de bâtiments

2.1.3. Allotissement

Non Oui, comme suit :

N° Lot	Désignation
1	Menuiserie intérieure-plâtrerie-serrurerie
2	Faux-plafonds
3	Electricité CFO CFA-SSI- contrôle d'accès
4	Peinture
5	CVC-désenfumage-plomberie
6	Sols souples
7	Mobilier intérieur-agencement
8	Fluides médicaux
9	Pneumatique

2.1.4. Technique d'achat

Sans objet

2.1.5. Les variantes

- Non autorisées : pour les lots 1-2-4-5-6-7-8
 Oui : pour les lots 3 et 9 : une variante obligatoire : comme suit :

➤ **lot 3 électricité CFO CFA-SSI-contrôle d'accès :**

Variante :

- ❖ **La prestation comprend pour le bâtiment HDJ : Fourniture, pose et raccordement d'un nouvel ECS LEONIS, d'une capacité de 512/1024 points et doté d'une carte standard de 2 bus de 125 points et mise en réseau du nouvel ECS avec le matériel central du PC SECURITE du CHU.**

➤ **lot 9 pneumatique :**

Offre de base :

- ❖ Fourniture et mise en service d'une extension de l'installation existante permettant d'assurer les transports de prélèvements biologiques, de cytotoxiques et de médicaments.

Variante :

- ❖ Mise en service d'une extension de l'installation existante permettant d'assurer ces transports **en récupérant des matériels installés sur l'hôpital actuel et réinstallation sur le projet objet de la présente consultation.**

La variante fera l'objet d'une offre distincte.

A cet effet, le soumissionnaire doit compléter et remettre un acte d'engagement, un cadre de DPGF, un calendrier détaillé, un cadre de composition de l'équipe (le cas échéant) ainsi qu'un mémoire technique supplémentaire. Chacun de ces documents portera sur sa page de garde la mention « variante ».

Les variantes revêtant un caractère obligatoire, les soumissionnaires sont tenus d'y répondre, sous peine de voir leur offre de base rejetée.

Ils sont également tenus de présenter une offre de base conforme à la solution exigée dans les documents de la consultation, sous peine de voir leur variante rejetée.

2.1.7. Lieu d'exécution des travaux

Les travaux s'exécutent avenue de la Côte de Nacre (14000).

2.1.8 Visite de site

Une visite de site facultative est prévue avant la remise de l'offre.

La visite est programmée comme suit :

- **rendez-vous avec M. Christophe DENIAUX, le jeudi 25 juin 2026, à 9h00, devant la base vie du nouvel hôpital (actuellement en chantier).**

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de participer à la visite afin d'appréhender correctement l'étendue des prestations demandées, étant entendu que le titulaire du marché ne saurait se prévaloir du manque de renseignements concernant toutes les sujétions rencontrées en cours d'exécution.

2.2 Durée du marché

Le marché prend effet à sa notification.

Le délai d'exécution du marché est de **8 mois et demi (dont 1 mois et demi de préparation), à compter de l'ordre de service de démarrage, pour un début prévu semaine 42 ou 43.**

Le démarrage des travaux est envisagé semaine 49.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé (ou de la décision d'affermissement) par le Directeur Général du CHU Caen Normandie. Cette transmission s'effectue via le profil acheteur du CHU.

La date de notification est la date de l'accusé de réception de cet envoi.

3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1. Conditions relatives au marché

Forme juridique que devra revêtir le groupement de soumissionnaires attributaire du marché

Le marché peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini dans les articles R2142-19 à R2142.27 du Code de la commande publique. Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire désigné devra se porter solidaire de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R2142-27 du Code de la commande publique, le CHU Caen Normandie pourra demander la modification de la forme du groupement, après attribution du marché.

3.2. Conditions de participation

Le candidat doit-il présenter des capacités professionnelles, économiques et financières, ou techniques particulières ?

Oui Non

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Type de procédure

- Procédure adaptée (L2123-1 et R2123-1 à R2123-4 du Code de la commande publique)
- Appel d'offres ouvert (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- Appel d'offres restreint (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- Procédure avec négociation (article L2124-3 du Code de la commande publique)
- Dialogue compétitif (article L2124-4 du Code de la commande publique)

4.2. Conditions de délai

4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Mercredi 15 juillet 2026 à 12 heures 00

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées seront écartés et non-ouverts.

4.2.2. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception de la dernière offre (si négociation).

4.3. Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre

Tous les documents doivent être impérativement rédigés en langue française ou faire l'objet d'une traduction en langue française.

Le soumissionnaire est informé que le marché sera conclu en euros.

4.4. Ouverture des plis et jugement des offres

4.4.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L2141-1 du Code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution.

- Capacité économique et financière :
 - Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - Niveau spécifique minimal exigé.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - Niveau spécifique minimal exigé

4.4.2 Jugement des offres : proposition

« L'offre économiquement la plus avantageuse » est choisie et appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1. Prix : 50 %,

2. Valeur technique : 45 % : au regard :

- de l'adéquation au besoin des moyens humains et matériels mis à disposition : organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, CV, profils, rôles, qualifications, compétences et expériences des intervenants : 15 %
- de la pertinence de la méthodologie déployée en tenant compte de la réglementation en vigueur et des contraintes sur site occupé, des actions et moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier et la limitation des nuisances (sonores, etc...) : 10 %
- de la qualité des matériaux (résistance, fiabilité, durabilité, performances thermiques et phoniques) : 10 %
- de la pertinence du calendrier détaillé d'exécution des travaux proposé : 10 %

3. Démarche environnementale : 5 % : compte tenu :

- de la pertinence des actions proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux des travaux et de leurs activités (gestion des déchets, réemploi et recyclage, actions de sensibilisation des préposés et suivi environnemental).

4.4.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

La valeur technique et la démarche environnementale seront notées, au vu, notamment, du mémoire technique, du cadre de composition de l'équipe, des fiches techniques des produits et matériaux utilisés, respectivement sur 45 et 5 points, selon une grille d'évaluation : de Très bien : 20 points, à insuffisant : 0 point.

Le critère financier sera noté sur 50 points et calculé de la manière suivante :

(Prix le plus bas en euros TTC/ Prix en euros TTC de l'offre analysée) X 50

La note globale de l'offre remise par les candidats sera établie sur 100 points.

Les offres seront classées compte tenu des notes obtenues aux critères et sous-critères ci-dessus définis.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

Toutefois le CHU Caen Normandie pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans le délai qu'il prescrira.

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeurs contractuelles s'il est retenu.

4.4.4 Modalités de négociation

Le CHU Caen Normandie se réserve la possibilité d'attribuer le marché, sans négociation.

En cas de négociation, le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation est limité à 3 :

- si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 3, le CHU Caen Normandie 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 Caen Normandie 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 selon les modalités fixées par l'acheteur. A défaut, seule l'offre initiale sera prise en compte.

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Chaque dossier de consultation remis au candidat comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et son annexe de nommage des fichiers ;
- Un acte d'engagement ATTRI1, par lot, à compléter ;
- Un cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), par lot, et par offre (base + variante pour les lots 3 et 9), à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), par lot,
- Les plans annexés au CCTP ;
- Le RICT ;
- Le PGC ;
- Les calendriers de phasage (un par niveau) annexés aux CCTP,
- Le planning de réalisation des travaux,
- Le cadre de composition de l'équipe, à compléter ;
- Le cahier des charges DAO, CSTG 13.3 ;
- Les CCAG/travaux ;
- Les pièces servant à la constitution de la candidature à compléter (DC1 et DC2).

Le cahier des charge DAO, le CTSG 13.3 et les CCAG / Travaux n'est pas fourni mais peut être obtenu sur simple demande auprès de la Cellule marchés aux coordonnées indiquées à l'article 1 du règlement de consultation.

5.1.2. Obtention du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement à via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification n'est pas obligatoire. *Cependant, il est **vivement conseillé** de s'identifier sur le portail, les candidats devront pour cela créer un compte via le menu « S'identifier / S'inscrire » 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 soumissionnaires 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 ZipR (.zip).

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

5.2. Contenu des plis

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des documents, et dans un souci d'égalité de traitement, il sera fortement apprécié et recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et ATTRI1 (acte d'engagement) joints au dossier de consultation.

Cependant, les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<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, les soumissionnaires ont à produire un dossier complet comprenant :

➤ **LA CANDIDATURE**

- La lettre de candidature (formulaire « DC1 ») ou forme libre :**
 - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
 - Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
 - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).

- La déclaration du candidat (formulaire « DC2 » ou équivalent) présentant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire, à savoir :**
 - Le chiffre d'affaires concernant les travaux réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
 - L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
 - **La liste des références de moins de 5 ans.**

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 (article R2142-3 du Code de la commande publique).

- Si l'entreprise est en redressement judiciaire : joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, chacun des membres signera le formulaire « DC1 » et fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées. Notamment, une entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance.

Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, **les autres pièces justificatives devant être fournies par chaque membre du groupement.**

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

Le soumissionnaire peut également joindre les certificats fiscaux et sociaux attestant qu'il a satisfait à ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales.

A défaut, il sera fait application de l'article 5.8 du présent règlement de la consultation.

➤ **L'OFFRE** est composée des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété, par lot et par offre pour les lots 3 et 9 (base + variante),
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, par lot et, par offre (pour les lots 3 et 9 : base et variante)
- Un mémoire technique (pour l'offre de base et pour la variante : lots 3 et 9), précisant notamment :
 - Les moyens humains (modalité de remplacement, liens hiérarchiques, organisation),
 - La méthodologie déployée pour la réalisation des travaux, la sécurité, l'hygiène et les contraintes du site occupé ;
 - La démarche environnementale ;
- Le cadre relatif à la composition de l'équipe, complété, par lot et par offre (pour les lots 3 et 9) ;
- Un calendrier détaillé de réalisation des travaux, par lot et par offre (pour les lots 3 et 9) ;
- La fiche technique des principaux matériaux et matériels utilisés ;
- Un Relevé d'identité bancaire ou postal correspondant au compte visé à l'acte d'engagement ;

- Les attestations d'assurances professionnelles ;
- Tous autres documents à l'initiative du soumissionnaire permettant de mieux appréhender son offre tels que les documentations commerciale, technique, le(s) manuel(s) d'utilisation, label obtenu, etc.

** L'annexe financière est nécessairement jointe au format Excel modifiable*

* L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la transmission et la signature de l'acte d'engagement **ne sont plus obligatoires**.

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.

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU Caen Normandie se réserve le droit d'écartier le soumissionnaire de la présente consultation.

5.3. Règle de nommage des fichiers 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 fournisseurs"**

Le nom des fichiers se compose 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.

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

5.4 Modalités de remise des plis

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.

5.4.1 Outils requis pour effectuer une 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>).

5.4.2 Présentation des fichiers de réponse

Le manuel d'utilisation 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 soumissionnaire 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 **D**épôt).

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 contrat.

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.

5.4.3 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 publiées dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent Règlement de Consultation, sous peine d'élimination.

5.5. Traitement des programmes informatiques malveillants (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. Il est rappelé aux soumissionnaires 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.

- Concernant les éléments de **la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde**, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé. Toutefois, le CHU de CAEN pourra décider de faire application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique et demander au soumissionnaire de procéder à un nouvel envoi du document.
- Concernant les éléments de **l'offre, la réponse non accompagnée d'une copie de sauvegarde** et qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n'avoir jamais été reçue et le soumissionnaire concerné en est informé.

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.

5.6. 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 à l'adresse et dans les délais indiqués au règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

Le support physique électronique est une alternative au support papier : le cas échéant, les documents comporteront une signature électronique. 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 Aménagement de 2 plateaux de consultations CHU-NE PAS OUVRIR** » et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

A défaut, elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir la confidentialité.

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

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 Caen Normandie
- 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 le CHU Caen Normandie.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

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 pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

5.8. Attribution du marché public

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 CAEN NORMANDIE 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**.
- **Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés** (extrait K, ou extrait K bis, ou un extrait D1).

La liste des impôts et taxes concernés est fixée par arrêté du ministère de l'économie et des finances du 22 mars 2019.

- | | |
|--|--|
| France
ou
Union
Europ. | <ul style="list-style-type: none">• Soit une photocopie de l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation concernant l'ensemble des cotisations sociales• Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire |
|--|--|

**Pays
Tiers**

- Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire
- Soit une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine du soumissionnaire

S'agissant des soumissionnaires étrangers, ceux-ci transmettront dans un délai maximum de huit (8) jours suivant la demande du CHU du CHU Caen Normandie, les documents attestant de la régularité de leur situation fiscale et sociale. Tous les documents provenant de pays non francophones doivent impérativement être traduits en langue française (article D 8222-8 du Code du travail).

* *
*