



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article R2132-1 du code de la commande publique

Objet :

**Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination de
chantier dans le cadre de la rénovation et de l'extension de
l'IFPS de LISIEUX**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Jeudi 24 septembre 2026 à 12H00**

SOMMAIRE

1.	SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.1	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.2	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	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>	<i>4</i>
	CONTEXTE DE L'OPERATION	4
	DELAIS PREVISIONNELS DE REALISATION DES ETUDES ET DES TRAVAUX.....	4
2.1.2.	<i>Type de marché.....</i>	<i>4</i>
2.1.3.	<i>Allotissement</i>	<i>4</i>
2.1.4.	<i>Forme du marché</i>	<i>4</i>
2.1.5.	<i>Variantes.....</i>	<i>4</i>
2.1.6.	<i>Lieu d'exécution des prestations des services / des travaux</i>	<i>5</i>
2.2	DUREE DU MARCHE	5
2.3	ENVELOPPE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	5
3.	SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	5
3.1.	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	5
3.2.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
4.	SECTION IV - PROCÉDURE	5
4.1.	TYPE DE PROCEDURE	5
4.2.	CONDITIONS DE DELAI	6
4.2.1.	<i>Date limite de réception des candidatures et des offres</i>	<i>6</i>
4.2.2.	<i>Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre.....</i>	<i>6</i>
4.3	VISITE PREALABLE	6
4.4.	LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	6
4.5.	OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	6
4.5.1	<i>Sélection des candidatures.....</i>	<i>6</i>
4.5.2	<i>Jugement des offres</i>	<i>6</i>
5.	SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	7
5.1.	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.1.1.	<i>Contenu du dossier de consultation</i>	<i>7</i>
5.1.2.	<i>Obtention du dossier de consultation</i>	<i>8</i>
5.2.	CONTENU DES PLIS.....	8
5.4.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	10
5.4.1	<i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique.....</i>	<i>10</i>
5.4.2	<i>Présentation des fichiers de réponse</i>	<i>10</i>
5.4.3	<i>Plis volumineux</i>	<i>11</i>
5.5.	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	11
5.6.	COPIE DE SAUVEGARDE	11
5.7.	« RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	12
5.8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	12

1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Pour la phase de passation :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN NORMANDIE
Direction des affaires juridiques
Cellule des marchés – Secteur travaux
Avenue de la Côte de Nacre - CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

Pour la phase d'exécution :

CENTRE HOSPITALIER Robert Bisson
4, rue Roger Aini
14100 LISIEUX

1.2. Informations complémentaires

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 soumissionnaires 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.

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 **11 septembre 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **15 septembre 2026** au plus tard.

1.3. Téléchargement DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du CHU de CAEN : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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/>.

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

Le présent marché a pour objet la **réalisation d'une mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la rénovation et de l'extension de l'IFPS de Lisieux (construction neuve et restructuration)**, conformément aux articles L 2431-1 et R2431-17 du code de la commande publique.

Contexte de l'opération

L'Institut de Formation des Professions de Santé (IFPS) forme de futurs infirmiers (IFSI) et aides-soignants (IFAS).

L'IFPS connaît actuellement des difficultés avec un manque de salles d'enseignement, aujourd'hui compensé par des bâtiments modulaires à côté du bâtiment principal.

L'opération prévoit la restructuration du bâtiment existant, et la construction d'une extension en construction neuve sur le site du Centre Hospitalier de Lisieux.

Au stade faisabilité, les surfaces restructurées ont été estimées à 1045m² SDO et les surfaces construites à environ 1105 m² SDO.

Délais prévisionnels de réalisation des études et des travaux

La durée des travaux est estimée à 17 mois.

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

2.1.2. Type de marché

Marché(s) de fournitures : ☐	Marché(s) de services : ☒	Marché(s) de travaux : ☐
☐ Achat ☐ Location ☐ Crédit bail ☐ Location-vente	Catégorie de service : 12 Services d'architecture Classification CPV : 71200000-0 services d'architecture	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

☒ Non ☐ Oui

2.1.4. Forme du marché

☐ Marché à bons de commande en mono-titularisation
☐ Marché à tranches
☒ Marché ordinaire

2.1.5. Variantes

Les variantes sont-elles autorisées ?

☒ Non ☐ Oui

2.1.6. Lieu d'exécution des prestations des services / des travaux

Les travaux s'exécutent sur le site du Centre hospitalier de Lisieux, 4 rue Roger Aini, 14100 LISIEUX.

2.2 Durée du marché

Le marché prend effet à la date de sa notification au titulaire et arrivera à son terme à la plus tardive des dates d'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement, le cas échéant prolongé, dont sont tenues les titulaires des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est de 43 mois, au regard du calendrier prévisionnel suivant :

- 14 mois d'études et de passation des marchés de travaux
- 17 mois d'exécution des travaux (compris période de préparation, congés et réception)
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois

Le délai court à compter de la notification du marché.

La notification consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement contresigné par le représentant du CHU de Caen. Cette transmission s'effectuera via le profil acheteur du CHU de Caen.

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

2.3 Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe HT travaux définie au stade programme est de 4.400.000 euros.

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

3.1. Conditions relatives au 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.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R2142-27 du code de la commande publique, le CHU de Caen 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 financière, ou techniques particulières ?

☐ Oui ☒ Non

3.3. Conditions propres aux marchés de services (le cas échéant)

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☐ 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)

4.2. Conditions de délai

4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Jeudi 24 septembre 2026 à 12 heures 00

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

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

4.3 Visite préalable

Une visite facultative mais fortement conseillée au regard des contraintes de site (localisation des équipements existants et des contraintes techniques du projet) est organisée par M GUERIN (tél : 02 31 61 41 82, mail : g.guerin@ch-lisieux.fr), le **7 septembre 2026 à 14h00** : rendez-vous bâtiment logistique du Centre hospitalier de Lisieux.

Aucune autre visite ne sera organisée.

Suite à cette visite, les candidats pourront poser leurs éventuelles questions jusqu'au **11 septembre 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **15 septembre 2026** au plus tard.

4.4. 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 par un traducteur assermenté.

Le soumissionnaire est informé que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en Euro.

4.5. Ouverture des plis et jugement des offres

4.5.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2142-1 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 public 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 confère article 3.2 du Règlement de consultation.

4.5.2 Jugement des offres

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés :

1. **La valeur technique de l'offre sera notée sur 60 %** et sera appréciée à la vue de la pertinence du mémoire méthodologique et de l'annexe 1 à l'acte d'engagement (notamment sur le nombre de réunions prévu pour chaque phase) :
 - a) Pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour l'opération sur 20 points
 - b) Pertinence des moyens humains et matériels sur 20 points

- c) Références de l'entreprise dans des opérations similaires à la présente consultation en termes de montants et délais précisés dans l'annexe sur 10 points
- d) Expertise des personnes sur la base des CV sur 10 points

2. Le prix sera noté sur 40 %.

Modalités retenues pour l'analyse des offres

La qualité des prestations sera notée sur 60 points, le prix sur 40 points.

La grille d'évaluation sera établie de 0 à 20. *Toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.*

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, au regard du cout global des prestations, de la manière suivante :

$$(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times 40$$

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

Le Maitre d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les seuls des trois offres les mieux classées. Dans le cas où le Maitre d'ouvrage déciderait de mettre en œuvre cette phase de négociation, une réunion de négociation sera organisée avec **les trois candidats le mardi 13 octobre 2026 à compter 14h00 (45 min par candidats)** sur un créneau défini pour chacun des candidats, en présentiel sur le site du Centre hospitalier de Lisieux.

Les offres irrégulière, inacceptable ou inappropriée au sens de de l'article R2152-1 du code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

Toutefois le CHU de Caen 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.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments pourront être demandés par le C.H.U. de Caen aux candidats sur leur offre. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre, dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

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

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 :

- Un acte d'engagement (ATTR1)* et ses 4 annexes* (**annexe 1** : décomposition du prix global et forfaitaire ; **annexe 2** : cadre de décomposition de l'équipe ; **annexe 3** : références de projets similaires réalisés par le coordinateur OPC titulaire (personne désignée pour suivre l'opération) ; **annexe 4** : déclaration de sous-traitance - DC4) ;
- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe (nommage de fichiers) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les éléments du projet lauréat du concours MOE (« Projet phase concours ») ;
- Le Programme technique détaillé (CH Lisieux_IFPS_PTD_Tome1 à 3-V1) ;
- Le CCAG Maitrise d'œuvre ;
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2).

*Documents à compléter

Le CCAG / Maitrise d'œuvre n'est pas fourni mais peut être obtenu sur simple demande après de la Cellule des 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 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 : AdobeR 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.

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.

➤ La candidature

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

- ☒ **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 fournitures ou services 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 principaux projets suivis par le candidat dans des domaines similaires (cadre candidature « expériences et références professionnelles sur des opérations similaires sur les 3 dernières années »).**
- ☒ **Si l'entreprise est en redressement judiciaire :** la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

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).

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, chacun des membres signera le formulaire « DC1 » et fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Si le candidat 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 du marché.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complètera le 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 pièces et 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 5.7. du présent règlement de la consultation.

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

- ☒ Un **acte d'engagement** daté et signé (**transmis au format Word, ou PDF modifiable**) * ;
- ☒ Les 4 annexes à l'acte d'engagement complétées :
 - La décomposition du forfait de rémunération**;
 - Le cadre de composition de l'équipe,
 - Les références de projets similaires réalisés par le coordinateur OPC titulaire (personne désignée pour suivre l'opération) et le CV des personnes nominativement prévues pour le suivi de l'opération,
 - (le cas échéant) la déclaration de sous-traitance - DC4.
- ☒ **Une note méthodologique, mémoire technique, de 10 pages maximum recto-verso** précisant :
 - Les moyens humains et matériels de l'entreprise mis en œuvre sur des opérations similaires,
 - L'organigramme de l'équipe proposée spécifiquement pour cette mission. Le soumissionnaire précise clairement le nom et la fonction des différents intervenants et des suppléants désignés du candidat (a minima 2 suppléants),
 - La méthodologie du(des) soumissionnaire(s) décrivant la répartition des compétences par élément de mission,
 - L'organisation des moyens de gestion envisagés pour la mission.
- ☒ Tous autres documents à l'initiative du candidat permettant de mieux appréhender son offre ;
- ☒ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

****Les annexes financières seront nécessairement jointes au format Excel ou Word 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**.
Les soumissionnaires retenus sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature d'un acte d'engagement complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant (Cf article : 5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES »).

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU de CAEN se réserve le droit d'écarter 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 »**

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.

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.

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>).
- Un logiciel de **création de fichiers d'archive** au format zip. Le CHU de CAEN conseille l'utilisation du logiciel gratuit 7-ZIP, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.7-zip.org/>

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  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 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 22 mars 2019, 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 R2344-1 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 présent règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

CHU CAEN NORMANDIE
LPA - Bâtiment Administration
Direction des affaires juridiques
Cellule des marchés
CS 30001 - Avenue de la Côte de Nacre
14033 CAEN Cedex

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 – « MISSION OPC DANS LE CADRE DE LA RENOVATION ET DE L'EXTENSION DE L'IFPS DE LISIEUX – 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 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.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique pourront être « re-matérialisés » après l'ouverture des plis.

A la demande de la cellule des marchés, les attributaires retenus devront signer*** l'acte d'engagement du marché complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant.

***La signature de l'acte d'engagement (ATTRI1) 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 par l'attributaire 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 l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

5.8. Attribution du marché

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 production, dans un délai de 8 jours suivant envoi de la demande du CHU de CAEN, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents et seulement s'ils n'ont pas été fournis initialement :

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

La liste des impôts et taxes concernés est fixée par arrêté du ministère des finances et des comptes publics du 22 mars 2019.

France
ou
Union
Europ.

- 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 de CAEN, 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).

* *
*