CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Etabli en application de l'article R3122-7 du Code de la commande publique

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A L'EXPLOITATION DES SERVICES DE TELEVISION, TELEPHONIE DESTINES AUX PATIENTS DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : jeudi 10 décembre 2026 à 12H00

SOMMAIRE

1. SECTION I – AUTORITE CONCEDANTE 3

1.1. NOM ET ADRESSE 3
1.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES 3
1.3. TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION 3
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES CANDIDATURES ET LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES 3

2. SECTION II - OBJET ET ETENDUE DE LA CONCESSION 3

2.1. OBJET DE LA CONCESSION 3
2.1.1. Objet 3
2.1.2. Périmètre 4
2.1.3. Forme de la redevance 4
2.2 ETENDUE DE LA CONCESSION 4
2.3. DUREE, DELAIS D'EXECUTION 4
2.4. LIEUX D'EXECUTION 5

3. SECTION III - COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 5

3.1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CO-TRAITANCE 5
3.2. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE 5

4. SECTION IV - PROCÉDURE 5

4.1. MODE DE PASSATION 5
4.2. FORME DU CONTRAT 5
4.3. VISITE PREALABLE 6
4.4. CONDITIONS DE DELAI 6
4.4.1. Date limite de réception des plis 6
4.4.2. Délai minimum de validité 6
4.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE 6
4.6. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES 6
4.6.1 Examen des candidatures 6
4.6.2 Jugement des offres 7
4.6.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres 7
4.6.4. Déroulement des négociations 7
4.7. ATTRIBUTION 8
4.8. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES 8

5. SECTION V – DOSSIER DE CONSULTATION & OFFRE 8

5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8
5.1.1. Contenu du dossier de consultation 9
5.1.2. Obtention du dossier de consultation 9
5.2. CONTENU DES PLIS 9
- LA CANDIDATURE 9
- L'OFFRE 10

5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE 11
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS 11
5.4.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique 12
5.4.2 Présentation des fichiers de réponse 12
5.4.3 Plis volumineux 12
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS) 12
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE 13

1. SECTION I – AUTORITE CONCEDANTE

1.1. Nom et adresse

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Département des infrastructures, de la reconstruction et de la logistique
Cellule marchés_DAJ
Avenue Côte de Nacre
14033 CAEN Cedex 9

* Référent administratif :
Direction des affaires juridiques - Cellule marchés publics –
Laëtitia RIZZOTTO, juriste marchés
Courriel : rizzottodossin-l@chu-caen.fr

* Référent technique :
Département des infrastructures de la reconstruction et de la logistique –
Emmanuel GOSSIEAUX, ingénieur
Courriel : gossieaux-e@chu-caen.fr

1.2. Informations complémentaires

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « ❷ **QUESTIONS »** via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr/ au plus tard le **jeudi 3 décembre 2026 à 12 heures 00.**

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, les dispositions précédentes sont applicables.

1.3. Téléchargement du dossier de consultation

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 candidatures et les offres doivent être transmises

Les candidatures et 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.

2. SECTION II - OBJET ET ETENDUE DE LA CONCESSION

2.1. Objet de la concession

2.1.1. Objet

La présente concession de services a pour objet **l'exploitation des services de télévision et de téléphonie aux patients du centre hospitalier universitaire Caen Normandie (CHU Caen)** en contrepartie du versement d'une redevance.

L'exploitation du service est confiée au concessionnaire dans les conditions d'exclusivité définies par les pièces contractuelles.

2.1.2. Périmètre

La prestation attendue concerne la fourniture, la mise en œuvre et l'exploitation des services destinés aux patients hospitalisés, comprenant :

- la mise à disposition des services de **télévision** ;
- la mise à disposition des services de **téléphonie** ;
- les services associés d'**assistance technique**, de **facturation**, de **recette** et de **paiement** vis-à-vis des patients ;
- la prise en charge des relations avec les **opérateurs télécoms**, les **opérateurs de télédiffusion** et les **fournisseurs tiers** nécessaires à l'exécution de la concession, notamment pour les postes téléphoniques, les téléviseurs, les opérateurs télécoms et les prestataires de services.

Le descriptif détaillé de la prestation figure dans le cahier des charges relatif à la concession.

2.1.3. Forme de la redevance

La redevance comprendra :
- Une part fixe constituée d'un montant minimum garanti
- Une part variable correspondant à un taux de redevance du chiffre d'affaire HT

Les modalités détaillées de détermination, de déclaration, de liquidation et de versement de la redevance figurent dans le cahier des charges et dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

2.2 Etendue de la concession

Le périmètre des prestations et leur description figurent dans le cahier des charges.

En application des articles R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique, l'estimation de la valeur de la présente concession de service correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée de la concession.

La valeur totale de la concession pour 84 mois est estimée à 2 650 000 € HT.

Le calcul a été réalisé sur la base des recettes de l'année 2025, multipliées par le nombre d'années prévues pour la présente concession, soit 7 ans maximum.

2.3. Durée, délais d'exécution

La durée du contrat de concession est de **sept (7) ans**, non renouvelable, à compter de la mise à disposition des équipements et infrastructures devant intervenir au plus tard deux mois et demi à compter de la notification. A titre indicatif, il est prévu de notifier la concession début février 2027.

Etant entendu que le déploiement et la mise en service s'effectueront selon le calendrier arrêté conjointement entre le concessionnaire et l'autorité concédante en fonction des bâtiments :

- S'agissant du nouveau bâtiment, l'exploitation du service devra démarrer à l'arrivée du 1er patient attendu pour le 12 avril 2027.
- S'agissant du bâtiment Femme Enfant Hématologie et du site de Clemenceau la mise en exploitation du service au profit des patients s'effectue à compter du 1er juillet 2027.

2.4. Lieux d'exécution

Les prestations se réaliseront sur les 2 sites caennais du CHU de Caen :

- Côte de Nacre (CN), avenue de la Côte de nacre.
- Clemenceau (CL), avenue Georges Clemenceau.

3. SECTION III - COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

3.1. Dispositions relatives à la co-traitance

Le contrat de concession peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques tel que défini aux articles R3123-9 et 3123-10 du Code de la commande publique sous forme solidaire ou conjointe, sous réserve de respecter les règles relatives à la concurrence.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du CHU de Caen, et coordonne les prestations.

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation de l'offre, toutefois, si un groupement conjoint est désigné attributaire alors, il pourra être contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement. Dans ce cas seule l'offre du groupement sera prise en considération ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements. Dans ce cas la totalité des offres concernées sera écartée.

3.2. Dispositions relatives à la sous-traitance

Les candidats, lors de la remise des offres, tout comme le concessionnaire postérieurement à la conclusion de la concession, peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du CHU de Caen l'acceptation de chaque sous-traitant.

En cas de sous-traitance des prestations, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de la convention.

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure simplifiée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 3120-1, L. 3126-1 à L. 3126-2 et R. 3126-1 à R. 3126-13 du Code de la commande publique.

4.2. Forme du contrat

La présente consultation a pour objet la conclusion d'une concession de services emportant occupation du domaine public au regard de l'article L3132-1 du Code de la commande publique. La concession de services est régie par les dispositions du Code de la commande publique (Partie 3 relative aux concessions).

Le concessionnaire ne dispose pas de droits réels sur le domaine qu'il occupe. L'autorisation est mise en œuvre à titre personnel de façon précaire et révocable. Le concessionnaire n'est pas autorisé à conclure des baux ou droits sur les emplacements concédés. Les lois et réglementations spéciales sur les baux commerciaux sont inapplicables en l'espèce.

4.3. Visite préalable

Une visite facultative du site sera organisée le **vendredi 27 novembre 2026 de 14H00 à 17H00**. Pour ce faire, les candidats confirmeront préalablement leur présence par courriel à Laëtitia Rizzotto (courriel : rizzottodossin-l@chu-caen.fr)

Aucune autre visite ne pourra être programmée en dehors de cette date.

Il est conseillé aux candidats de participer à la visite afin d'appréhender correctement l'étendue des prestations attendues.

Aucune indemnité ne sera accordée du fait des sujétions rencontrées en cours d'exécution de la concession.

Le candidat est donc réputé, préalablement à sa remise d'offre, avoir apprécié exactement :
- L'importance et la particularité du service ;
- Les conditions d'exécution,
- Les sujétions relatives aux lieux, aux accès, à l'organisation et au fonctionnement de la concession.

4.4. Conditions de délai

4.4.1. Date limite de réception des plis

jeudi 10 décembre 2026 à 12 heures 00

4.4.2. Délai minimum de validité

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **60 jours** à compter de la date limite de réception des offres, puis, en cas de négociation, jusqu'à l'expiration du délai fixé pour les offres finales.

4.5. 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 CHU de Caen souhaite conclure la concession en euros.

4.6. Ouverture des plis et jugement des offres

4.6.1 Examen des candidatures

Le CHU de Caen procédera à l'ouverture des plis et enregistrera le contenu.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces, le CHU de Caen pourra demander aux soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 6 jours maximum.

Sont éliminées les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent document ou qui ne présentent pas les capacités et aptitudes suffisantes au regard de l'objet du contrat 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.

4.6.2 Jugement des offres

Les offres non écartées sont classées en fonction des critères d'attribution ci-dessous :

1. **Qualité du service : 50 %**
   - Sous critère 1 : Adéquation du matériel et de la technologie proposés avec les besoins du service (10 points)
   - Sous critère 2 : Organisation du déploiement technique et fonctionnel pour garantir le planning et la date de mise en service du CHU (10 points)
   - Sous critère 3 : Moyens en personnel affectés au service (10 points)
   - Sous critère 4 : Garanties données à la qualité et la continuité du service (10 points)
   - Sous critère 5 : Qualité des produits / prestations proposées (10 points)

2. **Offre financière : 40 %**
   - Tarifs proposés pour les prestations (30 points)
   - Conditions financières accordées (50 % montant minimum garanti (part fixe) et 50 % pour le % sur le chiffre d'affaire (part variable)) (10 points)

3. **Responsabilité sociétale et environnementale : 10 %**
   - Performance énergétique des équipements

4.6.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres

Les offres irrégulière ou inappropriée au sens des articles L3124-3 et L3124-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Chaque sous-critère technique et RSE feront l'objet d'une note brute sur 20, ensuite affectée de la pondération correspondante. La note globale de l'offre remise par les candidats sera faite sur 100 points.

La grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de très bien : 20 points à Insuffisant : 0 point
Toute note égale à zéro attribuée à l'un des sous-critère entraînera l'élimination de l'offre.

Les offres feront l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun des critères. Les trois (3) offres qui obtiendront la meilleure note globale seront considérées comme les offres présentant le meilleur avantage global au regard des critères annoncés et seront admises à la négociation.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux soumissionnaires sur leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre finale, dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

4.6.4. Déroulement des négociations

L'autorité concédante négociera avec les 3 soumissionnaires classés en tête à l'issue de l'analyse des offres initiales sur la base des critères énoncés ci-dessus, sous réserve d'avoir un nombre de soumissionnaires suffisant.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments techniques et financiers de l'offre.
Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Les échanges sont consignés par l'autorité concédante.

L'absence d'un soumissionnaire aux négociations au jour et à l'heure fixés dans la convocation, sans justification, entraînera son exclusion de la procédure.

Date prévisionnelle de la négociation : le **mercredi 13 janvier 2027**.

Les soumissionnaires retenus recevront par voie dématérialisée une invitation indiquant le lieu et les horaires (éventuellement en visio-conférence). A l'issue des négociations, les soumissionnaires disposeront de 5 jours calendaires pour remettre leur offre finale.

L'autorité concédante se réserve cependant la possibilité d'attribuer la concession sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations et remise des offres finales, le CHU de Caen procédera à leur classement au regard des critères pondérés ci-dessus et attribuera le contrat au soumissionnaire le mieux classé, sous réserve des dispositions de l'article 4.6.

4.7. Attribution

Après classement des offres finales, le CHU de Caen choisira l'offre qu'il juge la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres visés ci-dessus.

Conformément à l'article R3123-17 du Code de la commande publique, le contrat 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**.
- **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 des finances et des comptes publics du 22 mars 2019.

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).

Le soumissionnaire retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification de la concession, laquelle consiste en l'envoi d'une copie de l'acte d'engagement signé.

4.8. « Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique pourront être « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du contrat pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

5. SECTION V – DOSSIER DE CONSULTATION & OFFRE

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier remis comprend :
- Le présent règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives
- Le Cahier des Clauses Techniques
- Un acte d'engagement (ATTRI1)
- Le tableau des prix appliqués et redevance accordée
- Un questionnaire à compléter
- Un questionnaire RSE à compléter
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

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 : 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, DOCX, XLSX, 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.

Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le document unique de marché européen (DUME), 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.

Les soumissionnaires auront 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 article L3123-1 à L3123-6 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).
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

☒ **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 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 de références équivalentes à celles de la présente consultation ;

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 R3123-19 du Code de la commande publique).

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement**,** et accompagné **des pièces justificatives** ci-dessus énumérées **pour chaque membre du groupement**.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complétera 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 4.6. du présent règlement de la consultation.

- ***L'OFFRE*** composée des pièces suivantes ***:***

  ☒ Un acte d'engagement* ;

  ☒ Le tableau des prix détaillant les différents services; selon le modèle joint et précisant les éléments relatifs à la redevance ;

  ☒ Le questionnaire dûment complété ;

  ☒ Le questionnaire RSE dûment complété ;

  ☒ Une proposition technique, fonctionnelle, organisationnelle comprenant notamment les documents et renseignements suivants :
  - Le contenu des services proposés et la méthodologie déployée.
  - Le délai de réponse apporté à la mise à disposition des services.
  - Les modalités de mise en œuvre de vérification et de traçabilité des services rendus.
  - Les processus de gestion des litiges.
  - Un document détaillant les travaux et aménagements prévisionnels et les zones à rénover ou modifier.
  - Un document résumant la démarche globale qualité dont le candidat définira le contenu sur les points suivants : concept organisationnel pour déployer son service, principe de représentation sur les postes fixes « opérateurs », conditions d'intervention auprès des patients dans les services, suivi de l'activité, contrôle de la facturation, présentation du journal de bord et traçabilité des informations.
  - La méthodologie mise en œuvre permettant de garantir le respect des :
    - délais d'installation et de mise en ordre de marche du matériel et des logiciels nécessaires à la réalisation des prestations.
    - délai d'intervention pour chaque service
  - La présentation des modalités de contrôle et de sécurisation de l'accès aux données de facturation.
  - Un document d'organisation de la logistique technique et des stocks.
  - Une proposition de protocole de protection et de nettoyage des installations précisant les techniques mises en œuvre et la fréquence de ce nettoyage.
  - Une liste indiquant les applications avec lesquelles les équipements proposés sont déjà compatibles ou pour lesquelles le candidat a déjà engagé des démarches d'interopérabilité.

- Un projet de « plan de réversibilité » ou « de transférabilité » du service qui décrit la durée et les conditions de mise en œuvre de la reprise ou du transfert de la gestion des services téléphone / télévision confiés au titulaire au terme du contrat.

☒ Les comptes d'exploitation prévisionnels annuels sur la durée de la concession, comportant à minima les éléments suivants :
- Les chiffres d'affaires par type de service
- Le détail des coûts supportés : investissements, exploitation, taxes diverses, ressources humaines…

* L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement **n'est plus obligatoire**. Cependant, en cas d'attribution du contrat, le soumissionnaire devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

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 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 de CAEN se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire de la présente consultation.

5.3. Règle de nommage des fichiers dématérialisés

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 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 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 1ère page.

5.4.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique

Le soumissionnaire s'assure de disposer des prérequis techniques nécessaires à l'utilisation du profil d'acheteur et se reporte, le cas échéant, au guide d'utilisation de la plateforme.

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 ❸Dépôt).
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.

5.4.3 Plis volumineux

Il est indiqué 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 de concession 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 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 à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie
Direction des affaires juridiques
Cellule marchés
Avenue Côte de Nacre
14033 Caen cedex 9
Secrétariat : 02.31.06.53.29

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** – Concession *TELEPHONE / TELEVISION »* et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés, avant la date et l'heure limite figurant en 1ère page.

A défaut, elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa 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.

* *
*