



CS 30001

Avenue de la Côte de Nacre

14033 CAEN Cedex 9

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

**Objet : Mission de vérification périodique de l'état de conservation
et produits contenant de l'amiante pour le CHU de Caen**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Vendredi 24 juillet 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>	4
2.1.2. <i>Type de marché public</i>	4
2.1.3. <i>Allotissement</i>	4
2.1.4. <i>Techniques d'achat</i>	4
2.1.5. <i>Variantes</i>	4
2.1.6. <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i>	4
2.1.7. <i>Lieu d'exécution des prestations</i>	4
2.1.8. <i>Visite de site</i>	4
2.2 DUREE DU MARCHE.....	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.....	5
4.2.1. <i>Date limite de réception des candidatures et des offres</i>	5
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
4.4.2 <i>Jugement des offres</i>	6
4.4.3 <i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	7
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>	7
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	7
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>	10
5.4.3 <i>Plis volumineux</i>	11
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

Dans le cadre de la passation des marchés publics, le représentant du CHU CAEN NORMANDIE est l'interlocuteur du titulaire :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Direction des affaires juridiques
Cellule des marchés - secteur travaux
Bâtiment LPA - Avenue de la Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9

Renseignements administratifs :	Renseignements techniques :
CHU de Caen Cellule des marchés Madame Sophie HINCOURT Tél. : 02.31.06.53.92 Courriel : hincourt-s@chu-caen.fr	CHU de Caen Service prévention Monsieur Mathieu BACHON Tél. : 02.31.06.43.84 Courriel : bachon-m@chu-caen.fr

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 « **QUESTION** » 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 **mardi 30 juin 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **lundi 6 juillet 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

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent **la mission de vérification périodique de l'état de conservation et produits contenant de l'amiante pour le CHU de Caen** et définissent les modalités juridiques en vertu desquelles les prestations sont réalisées.

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisées les prestations 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 public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Classification CPV : 71620000-0 Services d'analyses	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

Non Oui

2.1.4. Techniques d'achat

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum avec un montant **maximum de 10 000,00 € HT** sur la durée du marché en ce qui concerne la réalisation de mesures d'empoussièrement.

2.1.5. Variantes

Non Oui

2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Non Oui

2.1.7. Lieu d'exécution des prestations

Le périmètre d'intervention comprend les sites suivants :

→ Côte de Nacre (CN : Tour/galette, PFEH, bâtiments annexes) : avenue Côte de Nacre 14033 CAEN Cedex 9

→ Résidence pour Personnes Agées (RPA) : 53 boulevard de la Charité 14000 CAEN.

→ Centre d'Accueil Médico-Psychologique C.A.M.P. : quartier Haute Folie 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR.

2.1.8. Visite de site

Une visite de site **facultative** est prévue avant la remise de l'offre. Il est conseillé aux soumissionnaires de participer à la visite du site considéré afin d'appréhender correctement l'étendue des prestations demandées.

Elle sera organisée **le mercredi 24 juin 2026 à 10h00**, rendez-vous au poste de garde sur le site de Côte Nacre avec M. BACHON (tél : 02.31.06.43.84, courriel : bachon-m@chu-caen.fr).

Suite à cette visite, des questions peuvent être posées jusqu'au **30 juin 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **6 juillet 2026** au plus tard.

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

2.2 Durée du marché

Le marché prend effet au 1^{er} décembre 2026 ou à la date de réception de la notification, si celle-ci est ultérieure, jusqu'au 30 novembre 2028.

La date de notification correspond à la date de réception de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur général du CHU de Caen, ou à la date de réception de l'avis de réception postal, si elle est envoyée au titulaire.

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

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.

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

Les qualifications requises sont :

- **Electricité H0/B0**
- **L'accréditation COFRAC**
- **Certification amiante avec « mention bien »**

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Type de procédure

Procédure adaptée (articles R2123-1 à R2123-6 du code de la commande publique)

4.2. Conditions de délai

4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Vendredi 24 juillet 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 **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

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 par un traducteur assermenté.

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

4.4. Ouverture des plis et jugement des offres

4.4.1 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 (cf. article 3.2 du présent document).

4.4.2 Jugement des offres

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

1. Valeur technique = 45 % appréciée au vu de la note méthodologique et du cadre de composition de l'équipe, et au regard notamment :

- a) Les moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation 10% :
 - La composition de l'équipe (personnel technique, administratif, et encadrement),
 - Le profil (qualifications, expériences et compétences, formations suivies...) et les modalités d'affectation des intervenants,
 - L'organigramme et l'organisation fonctionnelle.
- b) Les moyens matériels, logistique et supports opérationnels affectés à la prestation, aux intervenants (liste des matériels utilisés pour chaque opération, EPI, EPC, liens avec le laboratoire d'analyse...) 5%
- c) Le mode opératoire défini et les modalités d'organisation des visites, de mise à jour des documents, de remise des rapports 15%
- d) La précision et le détail du planning 10%
- e) La compréhension du projet 5%

2. Coût global d'utilisation = 50 %, composée :

- pour 45 % : DPGF (Prix le plus bas /Prix de l'offre analysée) : note A
- pour 5 % : BPU (3 mesures de la liste A et 30 mesures sur la liste B) : note B

3. RSE = 5 %

- Optimisation des tournées sur les différents sites du CHU,
- Utilisation de véhicules à faibles émissions,
- Recours à des outils numériques pour la transmission des rapports et plans.

4.4.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

Le critère financier sera noté sur 50 points et calculé de la manière suivante : (note A pour 45 % + note B pour 5%) :

- **Note A** = $\frac{\text{Prix forfaitaire total (DPGF) de l'offre la plus basse} \times 45}{\text{Prix forfaitaire total (DPGF) de l'offre analysée}}$
- **Note B** = $\frac{\text{Montant du devis (BPU) de l'offre la plus basse}}{\text{Montant du devis (BPU) de l'offre analysée}} \times 5$

Afin de calculer la note B, le CHU retiendra un devis type après la remise des offres.

- o Devis type : 3 mesures de la liste A et 30 mesures de la liste B

La valeur technique sera notée sur 45 points.

La grille d'évaluation sera établie selon un barème allant de 0 à 20 (0 correspondant à Très Insuffisant et 20 à Excellent).

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

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 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.

Le CHU de Caen se réserve la possibilité de négocier les offres avec les trois soumissionnaires les mieux classés. Cette négociation se déroulera par courriel ou par des entretiens individuels actés par un écrit. En cas de négociation, il sera laissé un délai raisonnable de réponse aux soumissionnaires en fonction de l'importance de la négociation. Ce délai n'est pas figé.

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

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 (ATTRI1) ;
- L'annexe financière composée d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (partie A de l'annexe financière) et du bordereau des prix unitaires relatif aux mesures d'empoussièremment (partie B de l'annexe financière) ;
- Le présent règlement de la consultation et son annexe de nommage des fichiers ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La liste des bâtiments ;
- Les Documents Techniques Amiante (DTA) ;
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2) ;
- Le cadre relatif à la composition de l'équipe.

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 : 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 ATTR11 (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 mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative à la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) ;
- 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 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 ;
- Les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du soumissionnaire pouvant être apportée par tout moyen ;
- **Les références similaires à la présente consultation ;**
- **L'accréditation COFRAC ;**
- **Les certifications amiante avec « mention bien » ;**
- **Les habilitations électricité H0/B0.**

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 R2143-5 du code de la commande publique).

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

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 :**

- L'acte d'engagement daté et signé (**transmis au format Word, ou PDF modifiable**)*,
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (partie A de l'annexe financière) **** toutes les lignes devront être complétées sous peine de rejet de l'offre,**
- Le bordereau de prix unitaire relatif aux mesures d'empoussièremment (partie B de l'annexe financière) **** ; toutes les lignes devront être complétées sous peine de rejet de l'offre,**
- Le cadre de réponse relatif à la composition de l'équipe précisant l'organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, (profil, rôle, qualifications, compétences, expériences),
- Une note méthodologique, mémoire technique, précisant :
 - Les moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation, l'organigramme et l'organisation fonctionnelle,
 - Les moyens matériels, logistique et supports opérationnels affectés à la prestation, aux intervenants (liste des matériels utilisés pour chaque opération, EPI, EPC, liens avec le laboratoire d'analyse...),
 - Le mode opératoire défini et les modalités d'organisation des visites, de mise à jour des documents,
 - La précision et le détail du planning,
 - La compréhension du projet,
 - Les moyens mis en œuvre pour l'obtention des aptitudes médicales, des attestations de formation amiante et effectuer la rédaction du mode opératoire (planification, évaluation des délais, organisme formateur...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal correspondant au compte visé à l'acte d'engagement,
- Tous autres documents à l'initiative du candidat permettant de mieux appréhender son offre tels que les documentations commerciale, technique, le(s) manuel(s) d'utilisation, etc.

****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 raison de la présence d'amiante, deux documents supplémentaires devront être fournis par les soumissionnaires :

- Attestation de compétence, de moins de 3 ans, du personnel intervenant dans la zone concernée, justifiant de sa formation à la prévention du risque amiante telle que définie à l'arrêté du 23 février 2012 (modules encadrant technique, encadrant de chantier, opérateur).**
- Attestation d'aptitude médicale à la non contre-indication aux interventions dans les milieux à risque amiante et au port des protections respiratoires du personnel intervenant dans la zone concernée,**

Ou à défaut,



les moyens mis en œuvre pour l'obtention de ces deux attestations (si elles ne sont pas fournies à l'appui de l'offre), et pour la rédaction du mode opératoire amiante (planification, évaluation des délais, organisme formateur...)



à défaut de formation à la prévention du risque amiante, le soumissionnaire fournira la preuve d'une formation à la prévention du risque CMR

(cancérogène, mutagène, reprotoxique) uniquement pour les personnes effectuant exclusivement des visites

ou à défaut, les moyens mis en œuvre pour l'obtention de la formation à la prévention du risque CMR uniquement pour les personnes effectuant exclusivement des visites

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU de CAEN 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 »**

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>).

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 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 exécutable 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.

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 « *Mission de vérification périodique de l'état de conservation des matériaux et des produits contenant de l'amiante* » 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, l'attributaire retenu devra 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 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**.

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.

- 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).

* *
*