



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
DAJ - Cellule marchés publics
Avenue Georges Clemenceau
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9**

**DOCUMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE n° 2024-014**

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

Acheteur public :

**Frédéric VARNIER
Directeur général du CHU Caen Normandie**

**OBJET : Abonnement a une solution de gestion de flotte et de réservation
de véhicules.**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mercredi 22 mai 2024 à 12H00

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Département des ressources matérielles et du numérique
Cellule marchés - Systèmes d'Information
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF :
DRMN - Cellule marchés publics
Maryse FERET – Rédacteur marchés
Courriel : feret-m@chu-caen.fr

INTERLOCUTEUR TECHNIQUE :
D.T.D.S.I.
Clément DEMUTRECY – Ingénieur
Courriel : demutrecy-c@chu-caen.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❗ QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le candidat se soit identifié.

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré le DCE, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet l'accès à une solution en mode hébergée de gestion de flotte de véhicule. Elles se décomposent en deux parties :

1. Partie forfaitaire (I) :
 - Abonnement à la solution,
 - Prestations nécessaires pour la préparation et la mise en œuvre de la solution,
 - Prestations de formation
2. Partie à bons de commande (II)
 - Prestations d'assistance
 - Prestations de formation
 - Prestations de développement

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

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

- Décomposition en lots : ~~oui~~ / non

- Le contrat conclu prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, s'agissant des prestations de la partie II.

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure par émission de bons de commandes qui précisent les prestations dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Ces prestations sont conclues sans minimum, avec un maximum fixé en valeur à 43 500 euros HT.

L'unité de commande est : la demi-journée (4h) ou la journée (8h),

- Les variantes sont interdites.

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat, jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation dans son intégralité via le <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

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

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

4-2 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Chaque dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Document de Consultation et son annexe (règles de nommage des fichiers)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe (CCTP)
- Un acte d'engagement (ATTR11)
- Une annexe financière
- Le cadre de réponse technique à compléter
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

4-3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

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

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

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

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement daté et signé électroniquement*,
- L'annexe financière,
- Un mémoire technique en adéquation avec le CCTP détaillant : la méthodologie/PQP, les fonctionnalités, les moyens humains déployés (diplômes, expérience...)
- Le cadre de réponse technique dûment complété,
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

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

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

Le délai est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4-5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

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

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

4-6 – CRITERES D'ATTRIBUTION

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

1) Valeur technique : 65 % au regard de :

- Adéquation au besoin : 35 %
- Moyens humains déployés (diplômes, expériences) : 15 %
- Méthodologie/PQP : 15 %

2) Coût : 25 %

3) Délai d'exécution 10 %

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

(Prix le plus bas / Prix de l'offre analysée) X 20 puis pondérée

La grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de Très bien : 20 points à Insuffisant : 0 point

Toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.

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

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

4-7 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

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

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à trois (3), le CHU de Caen pourra envisager une négociation avec les seuls candidats sélectionnés.

- Si le nombre de candidats ayant remis une offre appropriée est supérieur à trois (3), le CHU de Caen sélectionnera les candidats au terme du classement établi sur la base des critères de sélection des offres fixés ci-dessus.

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

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

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

5. LISTE DES PIÈCES CONTRACTUELLES

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

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

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

6. DURÉE ET DÉLAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à sa notification. La durée d'exécution est fixée à **48 mois**.

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

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

Le CHU de Caen se réserve la possibilité, sans avoir à motiver sa décision, de résilier le contrat à date anniversaire, à condition d'en informer le titulaire au moins 3 mois avant la date de fin du contrat. La résiliation prononcée dans ce cas n'ouvre pas droit à indemnité.

S'agissant de l'accès à la solution et de ses composants (partie I) : licences, interfaces, modules trackeur et GPS, armoires :

La Mise en Ordre de Marche (M.O.M.) est effectuée dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réunion de lancement du projet. La définition de la date de la réunion de lancement du projet est réalisée dans un délai maximum d'un mois après la date de notification du marché.

S'agissant des prestations de maintenance, les interventions se déroulent pendant les heures ouvrables, du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures, à l'exclusion des jours fériés. Toute intervention est menée jusqu'à son terme. Des interventions programmées pourront avoir lieu en dehors des heures ouvrables après accord des deux parties sur leur planification.

S'agissant des prestations à bons de commande (partie II) :

Elles peuvent être commandées dès la notification. La durée d'exécution des bons de commandes est fixée à un mois à compter du lendemain de leur date d'émission. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

7. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

7-1 – CONDITIONS D'ADMISSION

Les prestations font l'objet des vérifications et décisions, conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG / TIC, sauf dérogations mentionnées ci-dessous.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG / TIC, le titulaire ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que le pouvoir adjudicateur le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG / TIC, les prestations sont mises en ordre de marche dans le délai maximum de 30 jours calendaires suivant la réunion de lancement du projet.

Conformément à l'article 34.1 du CCAG / TIC, le CHU de Caen dispose d'un délai de sept (7) jours pour notifier sa décision au titulaire, à défaut, la réception des prestations est tacite.

7-2 – DELAIS D'INTERVENTION ET DE RETABLISSEMENT

Le délai officiel de déclenchement d'une demande d'intervention court à compter de la demande adressée par courrier électronique, par télécopie ou via l'application dédiée du titulaire, à l'adresse électronique, au numéro ou à l'URL communiqués par le titulaire dans sa note méthodologique. Ce dernier adresse un accusé-réception de prise en charge de l'anomalie suite à la demande d'intervention.

La prise en charge de la demande se fait dans les délais suivants (délai entre le signalement de l'incident et le début du processus de diagnostic de l'incident déclaré) :

- **Une heure ouvrée** s'agissant des anomalies majeures
- **Quatre heures ouvrées** s'agissant des anomalies gênantes
- **un jour ouvré** s'agissant des anomalies mineures

La remise en ordre de fonctionnement normal des applications (délai de résolution) se fait dans les délais suivants, (délai entre le signalement de l'incident et la livraison de la solution corrective de l'incident déclaré) :

- **Huit heures ouvrées** s'agissant des anomalies majeures
- **Trois jours ouvrés** s'agissant des anomalies gênantes
- **Quinze jours ouvrés** s'agissant des anomalies mineures

8. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

8-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Les prix sont établis en euro.

Les prix comprennent toutes les dépenses, taxes fiscales, charges et aléas relatifs à la bonne exécution des prestations, à quelque titre que ce soit, y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature des produits, des lieux, des circonstances locales et des conditions imposées par l'ensemble des pièces contractuelles. Ils figurent sur le bordereau de remise des prix ou sur tout autre document relatif à l'offre.

Les frais de déplacement et d'hébergement éventuels sont inclus aux coûts annoncés au titre des diverses prestations de services (assistance, formation...).

S'agissant de la partie I :

Le marché est traité à prix forfaitaires annuels.

Le montant des forfaits est intangible, il ne peut être corrigé ou rectifié en cas d'erreur de calcul.

S'agissant de la partie II (prestations à bon de commande) :

Les prestations sont traitées à prix unitaires appliquées aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont révisés annuellement à date anniversaire du contrat à compter de 2025 selon la formule suivante :

$$P_A = P_o \times (S_n / S_o)$$

Dans laquelle :

PA = Prix ajusté

Po = Prix de référence

Le prix de référence est, pour la première année le prix d'origine ; pour les années suivantes, le prix ajusté (PA) de l'année précédente.

So = Indice Syntec « révisé » publié au mois M de la précédente révision.

Sn = dernier indice Syntec « révisé » afférent aux conditions économiques existantes, à la période antérieure de 4 mois à la date d'effet de la révision.

Dans la mesure où le titulaire souhaiterait réviser les prix, il lui appartient de les communiquer un (1) mois avant chaque date anniversaire, sans aucune intervention du CHU de Caen, ainsi que toutes justifications utiles. A défaut, les prix antérieurs seront maintenus.

L'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 4 % par période d'ajustement. Cette clause n'est pas appliquée de manière automatique, mais à l'appréciation du CHU de Caen, en fonction des conditions particulières du marché et des pièces justificatives transmises.

Le titulaire pourra, à son initiative, appliquer au CHU de Caen, une augmentation inférieure à celle devant s'appliquer au regard de la formule de révision ci-dessus.

8-2 - CONDITIONS DE REGLEMENT

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

Le mode de règlement est le mandat administratif.

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

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame le Trésorier Principal du CHU de Caen.

8-3 – TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

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

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

- Le numéro de SIRET qui identifie le CHU de Caen en tant que destinataire : 261 400 931 000 18
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services du CHU de Caen
- Le numéro d'engagement figurant sur le bon de commande « CRIH + n° » ou communiqué par le CHU de Caen sur demande.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

9. GARANTIE

Sans objet.

10. AVANCE et ACOMPTES

10-1 – AVANCE

Sans objet.

10-2 – ACOMPTES

S'agissant de l'abonnement à la solution, la périodicité du versement des acomptes est trimestrielle à terme échu.

L'assiette de calcul de chaque acompte correspondra aux montants figurant à l'annexe financière, joint par le titulaire à sa proposition.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiement partiel définitif : leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement définitif du marché public.

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

11. PENALITES

11-1 - DECOMPTE, EXIGIBILITE ET IMPUTATION DES PENALITES

Les pénalités sont dues, décomptées, calculées et exigibles si, aux dates contractuelles ou à la date expressément reportée d'un commun accord, les prestations du titulaire ne sont pas entièrement réalisées ou souffrent d'un manquement aux stipulations ou exigences du contrat, quelle qu'en soit l'origine ou la nature. Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3. du CCAG / TIC, les pénalités ne sont pas limitées et sont dues quel que soit son montant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG /TIC, sauf cas de force majeure ou cause exonératoire admise par le CHU de Caen ou en cas de manquement du CHU de Caen à ses propres obligations contractuelles, les pénalités sont exigibles à compter du premier jour de retard, **sans mise en demeure préalable**.

Le CHU de Caen procédera à l'émission d'un titre exécutoire postérieurement à la notification du décompte des pénalités au titulaire.

L'application des pénalités n'exclut pas l'engagement de la responsabilité contractuelle ou extracontractuelle du titulaire.

11-2 - PENALITES DE RETARD D'EXECUTION

Toute heure de retard de prise en charge d'un dysfonctionnement, décomptée à partir du dépassement du délai de prise en charge et dans la limite du délai de résolution, pourra déclencher l'application d'une pénalité forfaitaire de :

- **50 euros** par heure « ouvrée » de retard en cas d'anomalie majeure,
- **25 euros** par tranche de quatre heures « ouvrées » de retard en cas d'anomalie gênante,
- **10 euros** par tranche de seize heures « ouvrées » de retard en cas d'anomalie mineure.

Toute heure de retard dans la remise en état de fonctionnement (expiration du délai de résolution) pourra déclencher l'application d'une pénalité forfaitaire de :

- **50 euros** par jour « ouvré » de retard en cas d'anomalie majeure,
- **25 euros** par jour « ouvré » de retard en cas d'anomalie gênante,
- **10 euros** par jour « ouvré » de retard en cas d'anomalie mineure

11-4 – REMISE DES COMPTES RENDUS

Une pénalité de **10 euros** sera appliquée par jour calendaire de retard constaté à compter du 8^{ème} jour ouvré suivant l'intervention donnant lieu à la rédaction d'un compte-rendu technique.

11-5 – DOCUMENTATION

La documentation est tenue à jour et fournie à chaque évolution impactant les utilisateurs, la technique ou l'exploitation.
Il sera appliqué une pénalité de **50 euros** par document manquant.

12. EXECUTION DU MARCHE

12-1 – MODIFICATION DU MARCHE

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

Si la réglementation concernant l'une des missions dévolues au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché devait changer pendant sa durée d'exécution, le contenu des prestations pourrait évoluer en conséquence. Le montant maximum du contrat ne pourra cependant pas dépasser le seuil européen applicable au 1^{er} janvier 2024.

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

12-2 – VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE

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

12-3 – RESILIATION

Les stipulations du CCAG / TIC relatives à la résiliation sont applicables, sous réserve des dispositions suivantes.

Le contrat pourra également être résilié, sans indemnité :

❖ **Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 50.2 du CCAG / TIC :**

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

❖ **Après mise en demeure préalable restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés :**

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

12-4 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Lorsque le titulaire n'exécutera pas sa prestation dans les délais prévus et/ou pour les quantités fixées à au marché, ou bien encore n'exécutera pas dans une qualité recevable, le CHU de Caen **pourvoira à ses besoins aux risques et frais dudit titulaire**, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de 30 jours.

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

* *
*

NOTE DE PROCEDURE RELATIVE AUX REPONSES ELECTRONIQUES

PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT « PLACE »

I - MODALITES DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

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


2.....Présentation des fichiers de réponse

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

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

Le manuel d'utilisation du candidat est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

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

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

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

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

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

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

3.....Plis volumineux

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

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

4.- Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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

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

Voir annexe "Règles de nommages".

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

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

II - TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'arrêté du 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.

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

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

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

III - COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

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

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde** – MAPA « *Solution de gestion de flotte de véhicules* ».

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

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

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

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

IV - « RE-MATERIALIZATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

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