



Direction des affaires juridiques
Cellule marchés publics
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

DOCUMENT DE CONSULTATION PROCEDURE ADAPTEE n° 2024161

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 : Location d'un véhicule L3H2 pour le SMUR
du CHU de Caen**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 9 janvier 2025 à 12H00

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE

**Direction des achats
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF :

DAJ Cellule marchés – Mme MARCHESIN,
Rédacteur marchés
Courriel : marchesin-c@chu-caen.fr

INTERLOCUTEURS TECHNIQUES :

Direction des achats
Mme LEMOINE, acheteuse
Courriel : lemoine-chl@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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet **la location d'un véhicule L3H2 pour le SMUR pédiatrique du CHU de Caen.**

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 Fournitures Courantes et de Services (CCAG / FCS) 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 : non
- Le contrat conclu prendra la forme d'un marché ordinaire
- Les variantes sont interdites
- La prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative : *OPTION GPS avec mise à jour par le loueur*
La PSE telle que décrite au CCTP sera levée lors de la notification du marché au soumissionnaire retenu.

- Essais, démonstrations, visites de sites :

Un essai (notamment afin de visualiser les modèles d'UMH) est obligatoire et sera effectué, à titre gracieux, sur le site du soumissionnaire, dans les alentours des semaines 4 ou 5.

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement, jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du CHU de Caen : <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 (CCTP)
- Un acte d'engagement (ATTRI1)
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)
- Le questionnaire technique à compléter

4-3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents listés ci-après. Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le DUME acheteur présent dans la consultation ou bien celui disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si celui-ci a déjà été transmis lors d'une précédente consultation et tant que les informations présentées demeurent valables, les soumissionnaires sont dispensés de ce nouvel envoi.

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 ;
- *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*
- Le bordereau de prix
- Le descriptif technique du véhicule et des prestations d'entretien

- Le questionnaire technique dûment complété
- Le détail des éléments et de la durée de la garantie
- Le devis descriptif estimatif, non contractuel
- 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.

La signature de l'acte d'engagement (ATTR11) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique. (<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>)

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement [eIDAS](#) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Si le soumissionnaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

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

Le délai est **de 60 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 3 offres les mieux classées.

1. Coût global d'utilisation : 45 %
 - Coût de location du véhicule : 40 %
 - Coût du kilométrage supplémentaire : 5 %
2. Périmètre des prestations relatives à l'entretien du véhicule (SAV et assistance technique) 25 %
3. Valeur technique : 20 %
 - Caractéristiques techniques du véhicule
4. Délai de mise à disposition du véhicule : 10 %

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

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

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 3 le nombre de soumissionnaire admis à participer à la négociation :

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 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 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 et selon les modalités fixés 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 / FCS
- 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 de 36 mois à compter de l'admission du véhicule.

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 véhicule devra être livré dans le délai indiqué dans l'offre du titulaire ; délai décompté au lendemain de la date d'émission du bon de commande par le CHU.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG / FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, **sans mise en demeure préalable**, des pénalités calculées de la manière suivante :

Mise en service du véhicule :

- Pénalité forfaitaire de 150 euros par jour calendaire de retard à compter de la date de mise à disposition fixée par le titulaire dans l'annexe financière.

Prestations d'entretien :

- Pénalité forfaitaire de 150 euros par jour calendaire de retard à compter de la date de prise en charge du véhicule pour entretien ou suite à une panne.

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG / FCS, les pénalités ne sont pas limitées et sont dues quel que soit leur montant.

7. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

7-1 – CONDITIONS DE LIVRAISON

Le véhicule est livré au SAMU du CHU de Caen sur rendez-vous pris au plus tard 48 heures avant la livraison, auprès du responsable du SAMU.

7-2 – CONDITIONS D'ADMISSION

Un **procès-verbal de mise en service** sera signé contradictoirement par une personne habilitée du SAMU et le titulaire, ou son représentant.

L'admission des prestations interviendra après **UNE SEMAINE** de bon fonctionnement après la date de mise en service.

Les opérations de vérification autres que celles mentionnées ci-dessus sont exécutées, conformément au chapitre V - *CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS*, du CCAG / FCS.

A l'issue des opérations de vérification, une décision expresse d'admission d'ajournement, de réfection ou de rejet sera prise. Passé un délai de 30 jours, la décision d'admission est réputée acquise.

Toute prestation ne correspondant pas à la description telle que définie dans l'offre retenue sera refusée et immédiatement remplacée aux frais exclusifs du titulaire. Par dérogation aux articles 30.3 et 30.4 du CCAG / FCS, la décision pourra être prise sans que le titulaire ait été invité à présenter ses observations. Les prestations refusées devront être enlevées dans un délai de 48 heures suivant le refus.

A l'expiration de ce délai, les prestations seront réexpédiées d'office aux frais et risques du titulaire.

8. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

8-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Le présent marché public est traité à **prix forfaitaire annuel**. Le montant du forfait est intangible, il ne peut être corrigé ou rectifié en cas d'erreur de calcul.

La location comprend un forfait constitué par un coût constant sur la durée du marché incluant la mise à disposition d'un véhicule et son entretien.

S'agissant des kilomètres en dépassement du forfait annuel mentionné au CCTP, ceux-ci sont traités aux prix unitaires fixés dans l'offre du titulaire au regard des quantités réellement exécutées. Le titulaire adresse annuellement un récapitulatif.

Les prix sont fermes.

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires. En particulier, il peut faire bénéficier le CHU de Caen des prix et offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à sa clientèle

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 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 «+n° » ou communiqué par le CHU de Caen sur demande.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

9. **GARANTIE**

Le contenu détaillé de la garantie (pièces, main d'œuvre, déplacements...) ainsi que la durée sont spécifiés clairement dans l'offre du titulaire.

Cette durée ne pourra en aucun cas être inférieure à 1 an. Le point de départ de la garantie sera la date portée sur le procès-verbal d'admission.

10. **AVANCE et ACOMPTES**

En application de l'article R2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le marché est d'un montant initial supérieur à 50.000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, sauf en cas de renonciation expresse du titulaire dans son acte d'engagement.

Le paiement de l'avance intervient dans le délai de cinquante jours, à compter de la date de notification du marché.

L'avance est fixée à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial du divisé par la durée du marché public exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial du marché et devra être terminé lorsqu'il atteint ou dépasse 80 % du même montant.

Le montant de l'avance ne peut être ni révisé ni actualisé.

11. **RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

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.

En cas d'évolution pendant la période d'exécution du contrat, les parties contractantes auront la possibilité de modifier les prestations objets du marché sans limitation. Le montant maximum du contrat ne pourra cependant pas dépasser le seuil européen applicable au 1^{er} janvier 2022.

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

La résiliation du marché est susceptible d'intervenir dans les cas et les conditions prévus par les articles 38 à 44 du CCAG / FCS sous réserve des dispositions suivantes.

Le contrat pourra également être résilié, sans indemnité :

❖ **Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 41 du CCAG / FCS :**

- 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 ... jours ouvrés :**

- en cas de non-respect répétés des délais d'intervention / de livraison,
- 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 15 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.

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.

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 »**

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.

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 « *Location véhicule L3H2* ».

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 pourront être « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.
