



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE
CS 30001
14033 - CAEN Cedex 9

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

Objet :

**Etudes géotechniques dans le cadre des travaux de construction de l'EHPAD
pour le CH de Falaise**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 20 février 2025 à 12H00

SOMMAIRE

1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
2. SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. DESCRIPTION.....	4
2.1.1. Objet de la consultation.....	4
2.1.2. Type de marché	4
2.1.3. Allotissement.....	4
2.1.4. Technique d'achat.....	4
2.1.5. Variantes.....	4
2.1.6. Lieu d'exécution	4
2.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION.....	4
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
3.3. APTITUDE A EXERCER A L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
4. SECTION IV - PROCÉDURE.....	5
4.1. TYPE DE PROCEDURE.....	5
4.2. VISITE PREALABLE.....	5
4.3. CONDITIONS DE DELAI.....	6
4.3.1. Date limite de réception des plis	6
4.3.2. Délai minimum de validité de l'offre	6
4.4. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	6
4.5. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES.....	6
4.5.1 Sélection des candidatures	6
4.5.2 Jugement des offres.....	6
4.5.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres	6
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS	7
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5.1.1. Contenu du dossier de consultation.....	7
5.1.2. Obtention du dossier de consultation	7
5.2. CONTENU DES PLIS.....	7
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE.....	9
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	9
5.3.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique	9
5.3.2 Présentation des fichiers de réponse	10
5.3.3 Plis volumineux	10
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	10
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	11
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12

1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Avenue de la Côte de Nacre CS30001
14033 CAEN Cedex 9

Renseignements administratifs :	Renseignements techniques :
CHU Caen Normandie DAJ - Cellule marchés publics Madame Aude de SAINT ROMAN Tél. : 02.31.06.53.33 Courriel : desaintroman-a@chu-caen.fr	CH de Falaise Monsieur Simon GADEK Tél. : 02.31.4.40.52 Courriel : simon.gadek@ch-falaise.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 « **📧 questions** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Les candidats sont informés que les questions peuvent être posées jusqu'au 12 février 2025 à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **14 février 2025**.

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 DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

Le présent document a pour objet la réalisation d'études géotechniques dans le cadre des travaux de construction de l'EHPAD pour le CH de Falaise.

Le bureau d'étude géotechnique aura pour mission de réaliser :

- L'exécution de sondages de reconnaissance de sol et les essais « in-situ » nécessaire en vue de définir les modes de fondations et les caractéristiques de portance du sol à adopter.
- Le relevé des niveaux d'eau existants sur le site.
- La reconnaissance et le relevé des fondations des ouvrages en mitoyenneté.
- Analyse des pollutions rencontrées sur le terrain, composé organique, radon et / ou pyrotechnique.
- Elaborer les prescriptions nécessaires à l'établissement du rapport de la Loi sur l'eau.

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

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières définit les stipulations techniques à respecter dans le cadre de la réalisation des prestations.

2.1.2. Type de marché

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	Catégorie de service : 12 Classification CPV : 71332000 Services d'ingénierie géotechnique	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

☒ Non ☐ Oui

Prestation qui constitue un ensemble homogène, rendant l'allotissement sans objet

2.1.4. Technique d'achat

Sans objet

2.1.5. Variantes

☐ Oui ☒ Non

2.1.6. Lieu d'exécution

CENTRE HOSPITALIER DE FALAISE
BOULEVARD DE BERCAGNES
14700 FALAISE

2.2. Durée, délais d'exécution

Le marché démarre à compter de sa notification et s'exécute en parallèle de l'opération de construction de l'EHPAD prévue sur 29 mois dont le planning est joint. Le planning du titulaire remis à l'appui de son offre est contractualisé pour l'exécution des missions définies au CCTP.

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.

L'original du marché est conservé dans les archives du CHU de Caen et fait seul foi.

Le titulaire est réputé parfaitement connaître l'environnement dans lesquels s'inscrivent les prestations ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables dans son domaine d'intervention.

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

3.1. Conditions relatives au marché

Forme juridique que devra revêtir le groupement de soumissionnaires attributaire

Le marché peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini aux articles R2142-19 et suivants 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 R2142-22 du Code de la commande publique, le CHU de CAEN pourra demander la modification de la forme du groupement, après attribution du marché public.

3.2. Conditions de participation

Le soumissionnaire doit-il présenter des capacités économiques et financières et/ou techniques professionnelles particulières ?

☒ Non ☐ Oui

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☐ Oui ☒ Non

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Type de procédure

- ☒ Procédure adaptée (L2123-1 et R2123-1 à R2123-4 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres ouvert (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres restreint (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Procédure avec négociation (article L2124-3 du Code de la commande publique)
- ☐ Dialogue compétitif (article L2124-4 du Code de la commande publique)

4.2. Visite préalable

Une **visite facultative** sur site est organisée le 7 février **2025 à 11H00**. (rendez-vous à l'accueil maintenance).

Contact : M Christophe DENIAUX
Tél. : 02.31.06.54.63
Courriel : deniaux-c@chu-caen.fr

Les candidats pourront poser leurs éventuelles questions **jusqu'au 12 février 2025 - 12H00**. Le CHU y répondra pour le **14 février 2025 au plus tard**.

Les candidats sont informés qu'aucune autre visite ne sera organisée.

4.3. Conditions de délai

4.3.1. Date limite de réception des plis

20 février 2025 à 12 heures 00

4.3.2. Délai minimum de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4.4. Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre

Tous les documents doivent être impérativement rédigés en langue française ou faire l'objet d'une traduction en langue française.

Le soumissionnaire est informé que le CHU de CAEN souhaite conclure le marché public en Euro.

4.5. Ouverture des plis et jugement des offres

4.5.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2142-1 du Code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public et de ses conditions d'exécution.

- Capacité économique et financière :
 - ☒ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - ☐ Niveau spécifique minimal exigé.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - ☒ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
 - ☐ Niveau spécifique minimal exigé.

4.5.2 Jugement des offres

« L'offre économiquement la plus avantageuse » est choisie et appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1- Valeur technique pondération à 20%

- L'adéquation au besoin des moyens humains et matériels mis à disposition : organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, CV, profils, rôles, qualifications, compétences et expériences des intervenants 10 %
- La pertinence des délais d'exécution au regard du planning du projet 10 %

2-Prix pondération à 80 %

Le CHU de CAEN pourra demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter la teneur de leurs offres.

4.5.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres

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.

Consultation GHT2025022 – RC

Etudes géotechniques dans le cadre des travaux de construction de l'EHPAD pour le CH de Falaise

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.

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

La valeur technique sera notée sur 20 points, le prix sur 80 points. La grille d'évaluation sera établie selon une notation de 0 à 20.

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

$(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times 80$

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

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

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier les offres avec les 3 soumissionnaires les mieux classés. Cette négociation se déroulera par écrit (fax ou courriers) 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 CHU de Caen se réserve la possibilité de négocier les offres avec les soumissionnaires. Les négociations s'effectueront par courriel ou par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

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

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier remis au candidat comprend :

- L'acte d'engagement (ATTR1) ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le présent règlement de la consultation et son annexe « Nommage de fichiers » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- L'étude G1
- Le cadre de composition de l'équipe ;
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2).

5.1.2. Obtention du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement 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, DOCX, XLSX, PDF.

5.2. Contenu des plis

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des documents, et dans un souci d'égalité de

traitement, il sera fortement apprécié et recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) 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://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, 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 d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
 - Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
 - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).
 - 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 par phase et tranche optionnelle, 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 ;
 - Une description de l'équipement technique, des mesures employées pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de l'entreprise ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (article R2142-3 du Code de la commande publique).

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

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

Le soumissionnaire peut également joindre les pièces et certificats fiscaux et sociaux attestant qu'il a satisfait à ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales.

A défaut, il sera fait application de l'article 5.8. du présent règlement de la consultation.

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

- ☒ Un acte d'engagement à compléter (***transmis au format Word, ou PDF modifiable***) * ;
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire* (sous format PDF et Excel) ** ;
- ☒ Le planning de réalisation détaillé ;
- ☒ Une note méthodologique comprenant :
 - les moyens humains et matériels mis à disposition : organisation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, CV, profils, rôles,

qualifications, compétences et expériences des intervenants.....

- ☒ La décomposition de l'équipe ;
- ☒ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal ;
- ☒ Tous autres documents à l'initiative du soumissionnaire 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 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.

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU de CAEN se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire de la présente consultation.

5.3. Règle de nommage des fichiers dématérialisé

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

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par « _ », comme suit : **DD_XXXX_FFFF**

DD abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)

XXXX nom de la pièce (se reporter à l'indexation de l'ANNEXE)

FFFF nom du fournisseur

S'agissant de la désignation des fichiers, l'usage des caractères alphanumériques, c'est-à-dire des dix chiffres arabes allant de 0 à 9 et des 26 lettres de l'alphabet latin sans diacritiques comme les accents ou le tréma est seul autorisé.

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

5.4. Modalités de remise des plis

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

5.3.1 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>).

5.3.2 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.

5.3.3 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 14 décembre 2009, 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 exécutables notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

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

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

5.6. Copie de sauvegarde

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

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée dans les délais indiqués au présent règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique à l'adresse suivante :

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

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

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde** – MAPA AMO COMBRIERES PHOTOVOLTAÏQUES ».

Elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, et d'en garantir la confidentialité.

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

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

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

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

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

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

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

*****La signature de l'acte d'engagement (ATTRI1) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique. (<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>)**

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

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

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

5.8. Attribution du marché

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la 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).

* *

*