



Cellule marchés publics
Bâtiment Administratif
Avenue Côte de Nacre
14033 CAEN CEDEX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article L 2123-1 du code de la commande publique

Acheteur public :

Monsieur Frédéric VARNIERL
Directeur Général du CHU de CAEN

Objet : Missions de Contrôle Technique, de Coordination SPS et de Coordination SSI pour la construction de l'Institut de la Personne Agée au Centre Hospitalier Universitaire de Caen, site Côte de Nacre.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 4 mars 2025 à 12H00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Dispositions relatives à la sous-traitance.....	4
2.5 – Dispositions relatives à la co-traitance	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	4
3.2 - Représentant de l'acheteur	4
3.3 – Assistant du Maître d’Ouvrage.....	5
3.4 - Maîtrise d'œuvre	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres, documents à produire	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.1.1. <u>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</u>	8
7.1.2. <u>Présentation des fichiers de réponse</u>	8
7.1.3. <u>Plis volumineux</u>	9
7.1.4. <u>Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)</u>	9
7.1.5. <u>Copie de sauvegarde</u>	10
7.1.6. <u>« Re-matérialisation » des documents électroniques</u>	10
7.2 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 – Jugement des offres et attribution des marchés	11
8.3 - Négociation	11
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	12
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours.....	12
10 – Annexes.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les missions de prestations suivantes pour la construction de l'Institut de la Personne Agée (IPA) au Centre Hospitalier Universitaire de Caen, site Côte de Nacre :

- Contrôle Technique
- Coordination SPS
- Coordination SSI

Lieu(x) d'exécution : Rue du professeur Edouard Zarifian - 14000 CAEN

Les études de conception sont en cours, les missions des prestataires vont démarrer en phase Permis de construire et études de PRO.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R2123-1 à R2123-4 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Les prestations seront réalisées en une seule tranche ferme.

1.4 - Décomposition de la consultation

La consultation est décomposée en 3 lots séparés.

- Lot n°1 : Contrôle Technique
- Lot n°2 : Coordination SPS
- Lot n°3 : Coordination SSI

Un même candidat ne pourra répondre au lot n°1 et 3 pour cette consultation.

Si toutefois des offres étaient remises d'un même candidat pour ces 2 lots, les 2 offres seraient déclarées irrégulières.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot n°1 : Contrôle Technique :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments			

Lot n°2 : CSPS :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71317210-8	Service de conseil en matière de santé et sécurité			

Lot n°3 : C SSI :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71317100-4	Service de conseil en protection et contrôle en matière d'incendie et d'explosion			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Dispositions relatives à la sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au CHU de CAEN une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les capacités professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également, toutes les pièces de la candidature (hors DC1) listées à l'article 6.1 ci-dessous.

La notification du (des) marché(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.5 – Dispositions relatives à la co-traitance

Les groupements entre plusieurs soumissionnaires sont autorisés à soumissionner.

Le(s) marché(s) sera (seront) alors signé(s) avec le mandataire du groupement, habilité par les autres membres du groupement.

Chaque membre doit fournir tous les documents administratifs exigés à l'Article 6.1 (pièces de la candidature, hors DC1) du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : CHU CAEN NORMANDIE

3.2 - Représentant de l'acheteur

Monsieur le directeur du CHU

3.3 – Assistant du Maître d’Ouvrage

L'Assistant du Maître d'Ouvrage est :

OTEIS PARTNERS (AMO générale et AMO HQE)
15 - 17 rue Raoul Nordling - 92270 BOIS COLOMBES

3.4 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

AIA Architectes (mandataire du groupement MOE)
7 bd de Chantenay - 44100 NANTES

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est : mission de base + OPC + Synthèse + qualité environnementale

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1
- Les actes d'engagement (AE) et son annexe 1 (un par lot)
- Les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) (un par lot)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) (un par lot)
- Les caractéristiques du projet IPA
- La notice descriptive du projet phase AVP du maître d'œuvre
- Le carnet de phasage des travaux du projet IPA du maître d'œuvre

Il est remis gratuitement à chaque candidat et disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres, documents à produire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (à transmettre pour chaque lot, si le candidat répond à plusieurs lots) :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, engagements et renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Le DC1 établi par le candidat ou le mandataire du groupement (lettre de candidature et désignation du mandataire),	Oui
La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141- 10 5 (le candidat doit obligatoirement utiliser l'attestation en annexe 1 du présent RC)	Oui
Le DC2 (déclaration du candidat) individuel ou du membre du groupement.	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (le candidat doit obligatoirement utiliser l'attestation en annexe 1 du présent RC)	Oui
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus. Si le candidat est établi dans un état autre que la France, il transmet soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire, soit une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail). Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents. (le candidat doit obligatoirement utiliser l'attestation en annexe 1 du présent RC)	Non
Kbis de moins de 3 mois	Non
La preuve du pouvoir de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le représentant légal y compris pour les sous-traitants éventuels	Oui
Formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile)	Non
Une attestation d'assurance décennale pour le contrôleur technique (lot 1) et le coordinateur SSI (lot 3)	

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations similaires au présent marché effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant des travaux, le montant des prestations, la date, les prestations et le maître d'ouvrage. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Description des équipements techniques, des matériels, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et d'exécution des prestations	Non
Exigence et niveau spécifique minimaux : Agrément ministériel du contrôleur technique chargé d'effectuer la mission, pour le lot 1. Attestation de formation de Coordinateur SPS de niveau 1 pour le lot 2. Attestation de compétences en Coordinateur SSI pour le lot 3.	Non
Présentation / plaquette commerciale permettant de présenter l'entreprise (document non obligatoire)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, ou le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (méthodologie, moyens, organisation, détail des missions, CV et références des intervenants prévus pour réaliser chaque prestation toutes justifications et observations du candidat sur l'offre)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) en version pdf et xls	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui

Le candidat devra impérativement remplir le tableau des temps d'intervention et des coûts selon les modèles imposés (annexe 3 à l'acte d'engagement). Un devis détaillé complémentaire à ce tableau des coûts imposé, peut être remis par le candidat pour la décomposition du prix (DPGF) (non obligatoire).

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

Les échanges et les plis (candidature et offre) sont **impérativement et exclusivement** transmises par voie électronique. Ils sont effectués sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. 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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat pour le même lot, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

7.1.1. 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>).
- Un logiciel de **création de fichiers d'archive** au format zip. Le CHU de CAEN conseille l'utilisation du logiciel gratuit 7-ZIP, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.7-zip.org/>

7.1.2. 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.

Formats des documents :

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis par les candidats sont les suivants : docx, xlsx, jpeg, pdf.

Fichiers :

Nom des fichiers : Le nom de chaque fichier doit être clair et spécifique.

Afin d'éviter que les fichiers remis soient inexploitable, les candidats limiteront les noms des fichiers à 30 caractères, lesquels ne devront pas comporter de guillemets.

Pour les mêmes raisons, le nombre de niveaux d'arborescence doit être limité à 3

Fichiers PDF : Les candidats prendront soin de mettre chaque page des fichiers PDF dans le bon sens de lecture.

Fichiers Excel : Les cadres de rendu fournis sous Excel® doivent être restitués sous forme PDF et Excel (non verrouillé) par les candidats. Les formules de calcul doivent être apparentes.

Les critères de mise en page (zone d'impression, en-tête et bas de page, format de papier, orientation,...) doivent être pré-paramétrés par les candidats. Les documents seront au format A4 vertical.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 du I de l'article 55 du décret n° 2016-360 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 pas utiliser 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.

7.1.5. 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 prestations intellectuelles CT CSPS et CSSI pour l'institut de la personne âgée* ».

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.

7.1.6 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. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

8.2 – Jugement des offres et attribution des marchés

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les offres seront notées sur 20 points et les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération %
1-Valeur technique	50.0
2-Prix des prestations	50.0

Le critère n°1 « valeur technique » noté sur 10 points, sera apprécié sur le mémoire technique, selon les sous-critères suivants :

- La qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée (noté sur 3 points).
- Les temps prévisionnels d'intervention (noté sur 2.5 points).
- Les compétences et expériences des intervenants dédiés à l'exécution de la prestation (noté sur 2.5 points).
- La cohérence de l'offre entre ces 3 points et les coûts annoncés (coût horaire et global) (noté sur 2 points).

Le critère n°2 « Prix des prestations » noté sur 10 points, sera apprécié en comparant le montant des offres par écart relatif, sur la base du prix global et forfaitaire.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La notation des offres donnera lieu à un classement des offres.

L'offre jugée « économiquement la plus avantageuse » sera celle totalisant le plus grand nombre de point.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier les offres avec les candidats.

8.3 - Négociation

Le CHU de CAEN limite à 4 le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation par lot :

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 4, le CHU pourra envisager une négociation avec les seuls candidats sélectionnés.
- Si le nombre de candidats ayant remis une offre appropriée est supérieur à 4, le CHU sélectionnera les candidats au terme du classement établi sur la base des critères de sélection des offres fixés ci-dessus.

Cette négociation se déroulera par des entretiens individuels (par visioconférence), actés par un écrit et/ou par écrit. Tous les écrits seront échangés par la plateforme dématérialisée du CHU; Ceux-ci seront informés par mail de la date de l'entretien. Dans le cas d'un entretien individuel, l'absence d'un soumissionnaire

entraînera le rejet de son offre. En cas de négociation, il sera laissé un délai raisonnable de réponse aux candidats en fonction de l'importance de la négociation. Ce délai n'est pas figé.

Les éléments du contrat qui pourront faire l'objet de la négociation sont d'ordre administratif, technique et financier. Des précisions, clarifications, ou compléments pourront être demandés par le CHU aux candidats sur leur offre. Cependant, ces demandes et la négociation ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre, dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le cas échéant, le CHU 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.

8.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Tous renseignements complémentaires (administratifs et techniques) peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❓ QUESTIONS** » via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen
3 à 5 rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

10 – Annexes

Annexe 1 : Déclarations sur l'honneur