



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

**DOCUMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE n° 2025-041**

En application des articles L2123-1 et R2123-1 2°
du Code de la commande publique

Acheteur public :

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

**Objet : Mission de conseil et d'assistance en assurances pour les besoins des
établissement parties du GHT NORMANDIE CENTRE**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mercredi 19 mars 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 – Laëtitia Rizzotto, juriste
marchés
Courriel : rizzottodossin-l@chu-caen.fr

INTERLOCUTEURS TECHNIQUES :

Direction des achats – Roxane Payen,
acheteuse GHT
Courriel : payen-r@chu-caen.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 5 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, 2 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet la réalisation de **missions de conseil et d'assistance en assurances** pour les besoins des établissements parties du GHT NORMANDIE CENTRE.

Elles comprennent les missions décrites au CCTP.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée selon **une procédure adaptée** conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 2° du Code de la commande publique, s'agissant d'un lot de la procédure allotie qui sera lancée en vue de conclure les marchés d'assurance du GHT NORMANDIE CENTRE.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de de Prestations intellectuelles (CCAG / PI), 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*
- Marché à tranches

Conformément à l'article R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique, le marché est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

- 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 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 Zip^R (.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
- Un acte d'engagement (ATTRI1)
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

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 ;
 - L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
 - 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*
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire
- Le calendrier proposé pour réaliser la mission (nombre de jours de travail, nombre et profil de consultants sur site et hors site...) ;
- La note méthodologique comprenant :

- ✓ Composition et expérience de l'équipe projet : CV du/des intervenants mentionnant les diplômes, qualifications et références professionnelles
- ✓ Méthodologie mise en œuvre pour réaliser la mission ;
- Le cadre de réponse technique à compléter
- 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/ **ou** / de la dernière offre négociée.

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 tous les 3 soumissionnaires les mieux classés).

- 1) Valeur technique : 60 %
 - Qualité et pertinence de la méthodologie présentant le déroulé de la mission : 35 %
 - Moyens humains pour l'exécution de la prestation : 25%
- 2) Prix : 40 %

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 MARCHE

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 PIECES 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 / PI
- 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. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à sa notification et expire au plus tard le 31 décembre 2026.

En tout état de cause, la mission 1 de la tranche ferme devra être terminée au plus tard le 27 mai 2025.

A titre indicatif, la notification du marché interviendra semaine 17.

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 la cellule marchés dans les plus brefs délais.

L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision expresse du CHU de Caen devant intervenir au plus tard, quinze (15) jours avant le commencement souhaité d'exécution. La décision sera notifiée au titulaire par courriel, celle-ci mentionnera la date exacte de début des prestations et vaudra ordre de service de démarrage. Le titulaire du marché devra engager dès lors les prestations nécessaires à l'exécution de la tranche conditionnelle affermie.

Le CHU de Caen se réserve le droit de ne pas affermir la tranche optionnelle. L'affermissement peut intervenir jusqu'au 30 novembre 2025. L'absence d'affermissement ne pourra entraîner le versement d'indemnités, de quelque type que cela soit, au profit du titulaire du marché.

Les délais d'exécution doivent obligatoirement être respectés sous peine de déclencher l'application de pénalités de retard calculées et appliquées conformément à l'article 14 du CCAG / PI

Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG / PI, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure et ne sont pas limitées.

7. OBLIGATIONS DES PARTIES

7-1 – INTERLOCUTEURS

Les équipes affectées à la réalisation du marché disposent des profils détaillés dans la note méthodologique. Toutefois le CHU de Caen peut exiger à tout moment le remplacement d'un membre de l'équipe (même grade et fonction). Le titulaire dispose alors de cinq (5) jours pour proposer un remplaçant dans les conditions ci-dessous.

Ce remplacement ne peut pas entraîner une modification du calendrier et des conditions technique et financières d'exécution du marché.

Le remplacement en cours de mission d'une des personnes désignées est formellement proscrit sauf dans le cas où la personne n'est plus en mesure de remplir sa tâche.

Le titulaire doit dans ce dernier cas en aviser immédiatement (dans un délai de cinq (5) jours maximum) l'acheteur, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le remplacement s'effectue après accord écrit du CHU de Caen. Le titulaire communique le nom, prénom et curriculum vitae du nouveau collaborateur proposé.

A défaut de désignation ou si le remplaçant est de nouveau récusé, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG / PI.

7-2 – LIVRABLES

Les livrables sont ceux mentionnés dans le CCTP et détaillés par le titulaire à l'appui de son offre. S'agissant des délais de remise, ils sont, selon la nature des livrables, arrêtés conjointement entre les parties ou transmis dans les délais mentionnés par le titulaire dans le calendrier prévisionnel remis à l'appui de son offre.

7-3 – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Le titulaire s'engage à :

- Effectuer les diligences nécessaires à la bonne exécution de la mission ;
- Désigner nominativement un chargé de projet. Ce dernier est responsable de la conduite de la mission et est le correspondant du responsable désigné par l'établissement tout au long de la mission ;
- Participer aux réunions organisées et formaliser les comptes rendus ;
- Informer l'établissement des diligences accomplies et des éventuels retards dans l'accomplissement de sa mission.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Caen s'engage à :

- Transmettre au titulaire tous les éléments ou informations nécessaires ou simplement utiles à l'accomplissement de sa mission et de manière générale à collaborer en toute bonne foi, à informer sans retard de tout évènement, et à transmettre toute pièce de nature à avoir une incidence sur le déroulement de la mission.

Les informations sont transmises dans les conditions matérielles et dans des délais permettant leur traitement, efficace, en considération de leur consistance, de leur complexité et du délai dans lequel ce traitement peut raisonnable être exigé d'un professionnel diligent.

7-4 – OBLIGATION DE RESULTATS

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation de résultats : il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition du CHU de Caen le personnel qualifié lui permettant de mener à bien sa mission.

8. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

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

Le CHU de Caen prononcera, pour chaque élément de mission, l'admission avec ou sans réserve, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations. Les modalités d'admission des prestations sont celles énoncées aux articles 28 et 29 du CCAG / PI.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG / PI, les opérations de vérification se déroulent sans que le titulaire n'en soit avisé, dans le délai de deux (2) mois à compter de la remise des prestations par le titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, une décision expresse d'admission d'ajournement, de réfaction ou de rejet sera prise. Passé un délai de quinze (15) jours, la décision d'admission est réputée acquise

9. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

9-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Le prix indiqué par le prestataire est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, et également tous les frais annexes (frais de secrétariat, de déplacement, d'hébergement ou de restauration), et sont établis en euro.

Le prix du marché est un prix global et forfaitaire par tranche.

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

9-2 - 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.

9-3 – 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 communiqué par le CHU de Caen sur demande.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

10. AVANCE et ACOMPTES

10-1 – AVANCE

Sans objet

10-2 – ACOMPTE

Les prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit au versement d'acomptes au sens de l'article R2191-21 du Code de la commande publique. Le montant de chacun d'eux est déterminé par le CHU au regard de l'avancement de chacune des missions.

La périodicité du versement est fixée à trois mois. Ce délai est ramené à un mois à la demande du titulaire, lorsque le celui-ci est une petite ou moyenne entreprise, au sens de l'article R.2151-13 du Code susvisé.

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

11. DISCRETION ET SECRET

11-1 – OBLIGATION DE SECRET

Les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa mission, ne peuvent, en aucun cas être communiqués à des tiers, sauf accord préalable exprès du CHU de Caen.

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, quel qu'il soit des missions qui lui sont confiées sans autorisation expresse du CHU de Caen.

11-2 – PROTECTION DU SECRET

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret, et aviser sans délai le CHU de Caen de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

11-3 – RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE

Les parties consentent réciproquement à un engagement de confidentialité en ce qui concerne les informations portées à leur connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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 en cours d'exécution ou au terme d'une des missions, des prestations complémentaires entrant dans l'objet du marché s'avéraient nécessaires, le contenu du marché pourrait évoluer en conséquence, notamment s'agissant du périmètre. Le montant maximum du contrat ne pourra cependant pas dépasser 90 000 euros hors taxe. La mise en œuvre de la présente clause de réexamen fera l'objet d'un avenant qui précisera le périmètre des prestations ajouté, la durée d'exécution et le cout induit.

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 36 à 42 du CCAG / PI sous réserve des dispositions suivantes.

Le contrat pourra également être résilié, sans indemnité :

❖ Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 39 du CCAG / PI :

- 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 dix (10) 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 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 20 du CCAG / PI, le CHU se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des missions visées dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Cette décision d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue d'une partie technique, entraîne la résiliation du marché. Cette dernière n'ouvre droit pour le titulaire à **aucune indemnité**.

13. RECOURS AUX MARCHES SIMILAIRES

Le CHU de Caen pourra recourir à la conclusion d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, avec le titulaire du présent marché pour la dévolution de prestations similaires à celles objets du présent contrat.

14. DÉROGATIONS AU CCAG

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés publics de prestations intellectuelles sont applicables au présent contrat :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent document
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

* *
*

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 « *AMO assurances* » ».

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.
