



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 R2123-1 du Code de la commande publique

Objet :

**Modernisation du système de sécurité incendie du bâtiment Bonnafé
de l'EPSM de Caen**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Mardi 17 juin 2025 à 12H00**

SOMMAIRE

1.1	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	3
1.3	TELECHARGEMENT DCE	3
1.4	ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	3
1.5	TYPE D'ACHETEUR PUBLIC.....	3
2.	SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1.	DESCRIPTION	4
2.1.1.	<i>Objet de la consultation</i>	4
2.1.2.	<i>Type de marché public</i>	4
2.1.3.	<i>Allotissement</i>	4
2.1.4.	<i>Technique d'achat</i>	4
2.1.6.	<i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i>	4
2.1.7.	<i>Lieu d'exécution des prestations des services</i>	4
2.1.8.	<i>Visite de site</i>	4
2.2	DUREE DU MARCHE	5
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	5
4.	SECTION IV - PROCÉDURE	6
4.1.	TYPE DE PROCEDURE	6
4.2.1.	<i>Date limite de réception des candidatures et des offres</i>	6
4.2.2.	<i>Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre</i>	6
4.3.	LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	6
4.4.	OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	6
4.4.1	<i>Sélection des candidatures</i>	6
4.4.2	<i>Jugement des offres</i>	6
4.4.3	<i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	7
4.4.4	<i>Modalités de négociation :</i>	7
5.	SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	8
5.1.	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.1.1.	<i>Contenu du dossier de consultation</i>	8
5.1.2.	<i>Obtention du dossier de consultation</i>	8
5.2.	CONTENU DES PLIS.....	8
5.3.	REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	10
5.4.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	10
5.4.1	<i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	10
5.4.2	<i>Présentation des fichiers de réponse</i>	10
5.4.3	<i>Plis volumineux</i>	11
5.5.	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	11
5.6.	COPIE DE SAUVEGARDE	11
5.7.	« RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	12
5.8.	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	12

1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Dans le cadre de la passation des marchés, le Centre Hospitalier Universitaire de CAEN NORMANDIE (CHU de Caen), établissement support du GHT NORMANDIE CENTRE est représenté par le directeur de l'établissement.

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Direction des Affaires Juridiques
Cellule Marchés Publics
Avenue Côte de Nacre
14033 CAEN Cedex 9

Renseignements administratifs : Corine LIMARE
CHU de Caen – DAJ-Cellule Marchés Publics Pôle Travaux
Tél. : 02.31.06.58.38
Courriel : beuve-c@chu-caen.fr

Dans le cadre de l'exécution des marchés, le représentant de l'EPSM de Caen est l'interlocuteur du titulaire :

Adresse de l'établissement	Responsables techniques
15 ter rue Saint-Ouen BP 223 14012 CAEN Cedex	F. GOMEZ fabien.gomez@epsm-caen.fr Tel : 02.31.30.80.10

1.2 Informations complémentaires

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/> au plus tard le **mardi 3 juin 2025 à 12 heures - réponses apportées pour mardi 10 juin 2025, au plus tard.**

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, les dispositions précédentes sont applicables.

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, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet **la modernisation du système de sécurité incendie du bâtiment Bonnafé de l'EPSM de Caen.**

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisés les travaux qui font l'objet de cette consultation.

Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières définissent les stipulations techniques à respecter dans le cadre de la réalisation des prestations.

2.1.2. Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de travaux : <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service :	<input checked="" type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation Classification CPV : 45259900-6 : Modernisation d'installations Classification CPV Secondaire : 31625100-4 : Systèmes de détection incendie

2.1.3. Allotissement

☒ Non ☐

Les travaux sont techniquement indissociables.

2.1.4. Technique d'achat

Sans objet

2.1.5. Variantes

☒ Non ☐ Oui

2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.1.7. Lieu d'exécution des prestations des services

Les prestations s'exécutent sur le site principal de l'EPSM de Caen :
15ter rue Saint-Ouen
CS 45373
14053 CAEN Cedex 4

2.1.8. Visite de site

Une visite de site facultative est prévue avant la remise de l'offre.

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de participer à la visite afin d'appréhender correctement l'étendue des prestations demandées, étant entendu que le titulaire du marché ne saurait se prévaloir du manque de renseignements concernant toutes les sujétions rencontrées en cours d'exécution.

La visite est programmée comme suit :

- **rendez-vous avec M. Fabien GOMEZ, le mardi 27 mai 2025, à 14 H, au poste de garde de l'EPSM.**

Aucune autre visite ne pourra être programmée en dehors de cette date

2.2 Durée du marché

Le marché prend effet à sa notification.

Le délai d'exécution est de 16 semaines, dont 6 semaines de préparation, à compter de l'ordre de service de démarrage. La période de préparation inclut les études.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur général du CHU Caen Normandie. Cette transmission s'effectuera via le profil acheteur du CHU de CAEN.

La date de notification est la date de l'accusé de réception de cet envoi.

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

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

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

3.1. Conditions relatives au marché

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 au II de l'article R2142-22 du Code susvisé, le CHU de CAEN pourra demander la modification de la forme du groupement, après attribution du marché.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un groupement. Dans ce cas, seule l'offre du groupement sera prise en considération ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements. Dans ce cas, la totalité des offres concernées sera écartée.

3.2. Conditions de participation

Le candidat doit-il présenter des capacités professionnelles, économiques et financière, ou techniques particulières ?

☒ Oui ☐ Non

Le candidat doit détenir la qualification APSAD I7/F7. A défaut, il produit une attestation écrite signée du constructeur du matériel SSI, qualifié APSAD I7/F7, précisant que le candidat est autorisé à installer son matériel, sous-couvert d'une assistance technique de la part du fabricant.

3.3. Aptitude à exercer à l'activité professionnelle

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. Conditions de délai

4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Mardi 17 juin 2025 à 12 heures 00

4.2.2. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

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

4.3. 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 par un traducteur assermenté.

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en Euro.

4.4. Ouverture des plis et jugement des offres

4.4.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L2141-1 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 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

➤ Cf. 3.2 du présent document

4.4.2 Jugement des offres

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés :

1. **Prix = 60 %.**
2. **Valeur technique = 35 %**, appréciée au regard :
 - de l'adéquation des moyens humains dédiés à l'opération (qualifications, expériences des préposés, notamment en établissements de santé, sur site occupé) : 10 %
 - de la pertinence de la méthodologie déployée, notamment pour garantir la continuité des soins et la sécurité des patients, des visiteurs et des personnels : 10 %

- de la pertinence du choix du matériel affecté à l'opération (adaptation au besoin, durée et conditions d'exécution de la garantie) : 10 %
 - de la pertinence du planning proposé : 5 %
3. **Démarche environnementale 5 %**, compte tenu :
- de la gestion des déchets : recyclage et traitement des équipements déposés et des déchets électroniques.

4.4.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

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.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments pourront être demandés par le CHU Caen Normandie aux candidats sur leur offre. Cependant, ces demandes 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.

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

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

➡ PRIX

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, **sur 60 points**, comme suit :

$$\frac{\text{Prix forfaitaire le plus bas}}{\text{Prix forfaitaire de l'offre analysée}} \times 60$$

➡ VALEUR TECHNIQUE ET DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

La valeur technique et la démarche environnementale seront évaluées, au vu, notamment, du mémoire technique, des fiches techniques et du cadre de composition de l'équipe, respectivement, **sur 35 points et 5 points**, selon une grille d'évaluation établie de Très bien : 20 points, à insuffisant : 0 point.

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

4.4.4 Modalités de négociation :

Le CHU Caen Normandie se réserve la possibilité d'attribuer le marché, sans négociation.

En cas de négociation, le nombre de soumissionnaire admis à participer à la négociation est limité à 3 :

- si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 3, le CHU Caen Normandie 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 Caen Normandie 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 selon les modalités fixées par l'acheteur. A défaut, seule l'offre initiale sera prise en compte.

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Chaque dossier de consultation remis au candidat comprend les documents suivants :

- Un acte d'engagement (ATTRI1)*,
- Un cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)*,
- Le présent règlement de la consultation et son annexe « Nommage des fichiers »,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP » et ses 12 annexes :
 - o 11 plans, dont plan d'accès,
 - o 1 planning prévisionnel,
- Un cadre de composition de l'équipe, *
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2). *

*Documents à compléter

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 Caen Normandie, 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, DOC, XLS, 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) et ATTRI1 (acte d'engagement) 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://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 mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative à la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) ;
- 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, 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 similaires (pour des établissements de santé ou d'hébergement, **en milieu occupé**) à celle de la présente consultation au cours des cinq dernières années, mentionnant le montant, la date et le Maître d'Ouvrage ;
- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations ;
- Les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du soumissionnaire pouvant être apportée par tout moyen ;
- L'attestation d'assurance couvrant la responsabilité biennale et décennale du candidat pour ce type de travaux, si possible dès la candidature (obligatoire avant le début des travaux),
- Le certificat de qualification APSAD I7/F7. A défaut, une attestation écrite signée du constructeur du matériel SSI, qualifié APSAD I7/F7, précisant que le candidat est autorisé à installer son matériel, sous-couvert d'une assistance technique de la part du fabricant.

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 R2143-5 du Code de la commande publique).

En cas de **groupement momentané d'entreprises**, chacun des membres signera le formulaire « DC1 » et fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complètera 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 au 31 décembre 2022.

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

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

- ☒ L'acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété, au format word ou.pdf modifiable,
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), complété,
- ☒ Un mémoire technique précisant, notamment :
 - L'organisation de l'équipe dédiée ;
 - Le mode opératoire et l'organisation mis en œuvre pour la réalisation des travaux, dans le respect du planning proposé, dans le respect de l'obligation de continuité de service de l'EPSM,
 - Les démarches de sécurité mises en œuvre,
 - Les démarches environnementales en lien avec les travaux.
- ☒ Le cadre de composition de l'équipe, complété,
- ☒ Un planning d'exécution des travaux,
- ☒ Les fiches techniques des matériaux et équipements utilisés, mentionnant la durée et les conditions de leur garantie,
- ☒ Un relevé d'identité bancaire ou postal correspondant au compte visé à l'acte d'engagement,
- ☒ Tous autres documents à l'initiative du candidat 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*

En cas d'absence de l'une de ces pièces, le CHU Caen Normandie 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 de l'entreprise

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.

5.4.1 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/>

5.4.2 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.

5.4.3 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 R2344-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 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 Caen Normandie.

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 à l'adresse et dans les délais indiqués au présent règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
BATIMENT ADMINISTRATIF
Direction des Affaires Juridiques
Cellule Marchés Publics
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9

Le support physique électronique est une alternative au support papier : le cas échéant, les documents comporteront une signature électronique. 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 « *Modernisation SSI Bonafé EPSM de Caen* » et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

A défaut, elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur 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 le CHU de CAEN.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

En cas d'absence de signature électronique qualifiée (niveau 4) de la part du soumissionnaire :

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

La cellule marchés adressera au titulaire son acte d'engagement complété, pour signature*.

* L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la transmission et la signature de l'acte d'engagement **ne sont plus obligatoires** dès la candidature.

Elle sera demandée, par la cellule marchés du CHU, au moment de l'attribution du marché.

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. *Il est indispensable de convertir le « catalogue des besoins.cmp » en fichier « .cry » avant de l'envoyer.*

5.8. Attribution du marché public

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**.

- **un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés** (extrait K, ou extrait K bis, ou un extrait D1).

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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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).

* *
*