



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE
CS 30001
Avenue de la Côte de Nacre
14033 CAEN Cedex 9

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

Objet : Maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI), des équipements de désenfumage et des asservissements associés pour le GHT Normandie Centre

N° Lot	Objet
Lot 1	Maintenance des équipements : ✓ du CHU Caen Normandie, hors site de Côte de Nacre ✓ du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux (CHAB) ✓ de l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) de Caen
Lot 2	Maintenance des équipements : ✓ du CH Argentan ✓ du CH Vimoutiers
Lot 3	Maintenance des équipements : ✓ du CH Lisieux ✓ du CH Pont L'évêque
Lot 4	Maintenance des équipements : ✓ du CH Falaise ✓ du CH Côte Fleurie

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Mardi 28 octobre 2025 à 12H00

SOMMAIRE

1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	3
1.3. TELECHARGEMENT DCE	4
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	4
1.5. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	4
2. SECTION II - OBJET 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</i>	4
2.1.3. <i>Allotissement</i>	5
2.1.4. <i>Techniques d'achat</i>	5
2.1.5. <i>Variantes</i>	5
2.1.6. <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i>	5
2.1.7. <i>Lieu d'exécution</i>	5
2.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION	5
3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	6
3.1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
3.3. APTITUDE A EXERCER A L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE	6
4. SECTION IV - PROCÉDURE	6
4.1. TYPE DE PROCEDURE	6
4.2. REMISE D'ECHANTILLONS OU ESSAIS, DEMONSTRATIONS	6
4.2.1. <i>Echantillons</i>	6
4.2.2. <i>Essais, démonstrations</i>	6
4.3. VISITE PREALABLE	7
4.4. CONDITIONS DE DELAI	7
4.4.1. <i>Date limite de réception des plis</i>	7
4.4.2. <i>Délai minimum de validité de l'offre</i>	7
4.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE	7
4.6. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	8
4.6.1. <i>Sélection des candidatures</i>	8
4.6.2. <i>Jugement des offres</i>	8
4.6.3. <i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	8
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i>	9
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	9
5.2. CONTENU DES PLIS	10
➤ LA CANDIDATURE	10
➤ L'OFFRE composée des pièces suivantes :	10
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	12
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS	12
5.4.1 <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	12
5.4.2 <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	12
5.4.3 <i>Plis volumineux</i>	13
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	13
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE	13
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	14
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	14

1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

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 Caen Normandie
DAJ-Cellule Marchés Publics
Tél. : 02.31.06.58.38
Courriel : beuve-c@chu-caen.fr

Dans le cadre de l'exécution des marchés, le représentant de chaque établissement partie bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, comme suit :

Etablissements parties	Adresse de l'établissement	Responsables techniques
CH ARGENTAN	47 rue Aristide Briand 61200 ARGENTAN	S. DESPREZ s.desprez@ch-argentan.fr Tel : 02.33.12.32.64
CH AUNAY-BAYEUX	13 rue de Nesmond 14401 BAYEUX Cedex	L. RUIZ l.ruiiz@ch-ab.fr Tel : 02.31.51.51.22
CHU CAEN NORMANDIE	CS 30001 140033 CAEN cedex 9	S. BOURIN bourin-s@chu-caen.fr Tel : 02.31.06.51.87
CH COTE FLEURIE	BP 30009 14601 HONFLEUR Cedex	C. DESTIN cdestin@ch-cotefleurie.fr Tel : 02.31.89.80.14
CH FALAISE	Bd des Bercagnes 14700 FALAISE	S. GADEK simon.gadek@ch-falaise.fr Tel : 02.31.40.40.52
CH LISIEUX	4, rue Roger Aini BP 97223 14107 LISIEUX Cedex	A. GAVARD a.gavard@ch-lisieux.fr Tel : 02.31.61.33.11
CH PONT L'EVEQUE	9, rue de Brossard 14130 PONT L'EVEQUE	A. BRIEND a.briend@ch-ple.fr Tel : 06.07.91.85.20
CH VIMOUTIERS	2, rue du Docteur Marescot 61120 VIMOUTIERS	M. DROUIN technique@ch-vimoutiers.fr Tel : 02.33.12.21.06
EPSM CAEN	15 ter rue Saint- Ouen BP 223 14012 CAEN Cedex	D. LEBARBENCHON dorian.lebarbenchon@epsm-caen.fr Tel : 02.31.30.50.07

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 plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au plus tard le **jeudi 2 octobre 2025 à 12 heures - réponses apportées pour le jeudi 9 octobre 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 DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **la maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI), des équipements de désenfumage et des asservissements associés pour le GHT Normandie Centre.**

Les équipements concernés sont inventoriés en annexes au CCTP.

A noter que pour le CHU Caen Normandie, il s'agit des équipements situés sur l'ensemble de ses sites, à l'exception du site de Côte de Nacre.

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies par les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pour l'ensemble des équipements qui y sont répertoriés.

2.1.2. Type de marché

Marché(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : 1 Classification CPV : 50413200- Services de réparation et d'entretien d'installation d'extinction d'incendie	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

Non Oui

La prestation est décomposée en 4 lots, comme suit :

N° Lot	Objet
Lot 1	Maintenance des équipements : ✓ du CHU Caen Normandie, hors site de Côte de Nacre ✓ du Centre Hospitalier Aunay-Bayeux (CHAB) ✓ de l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) de Caen
Lot 2	Maintenance des équipements : ✓ du CH Argentan ✓ du CH Vimoutiers
Lot 3	Maintenance des équipements : ✓ du CH Lisieux ✓ du CH Pont L'évêque
Lot 4	Maintenance des équipements : ✓ du CH Falaise ✓ du CH Côte Fleurie

2.1.4. Techniques d'achat

S'agissant de la maintenance corrective : accord-cadre à bons de commande en monolitharisation, conclu sans minimum pour les montants maximums suivants :

N° Lot	Montants annuels
	Maximum HT
Lot 1	110 000 €
Lot 2	55 000 €
Lot 3	50 000 €
Lot 4	65 000 €

2.1.5. Variantes

Non Oui

2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.1.7. Lieu d'exécution

Les équipements concernés par le présent marché sont situés sur les sites mentionnées dans en annexe au CCTP.

2.2. Durée, délais d'exécution

Les marchés prennent effet au 1er janvier 2026 ou à la date de réception de la notification si cette dernière est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2026, tacitement reconductibles 3 fois 12 mois, jusqu'au 31 décembre 2029.

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

Non Oui

3.3. Aptitude à exercer à l'activité professionnelle

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non Oui

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Type de procédure

- 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)
- Marché à procédure adaptée (article L2123-1 du Code de la commande publique).

4.2. Remise d'échantillons ou essais, démonstrations

4.2.1. Echantillons

Sans objet.

4.2.2. Essais, démonstrations

Sans objet.

4.3. **Visite préalable**

Une visite facultative est programmée avec un représentant de chaque établissement partie, dans les conditions suivantes :

Etablissements parties	Date et heure	Lieux du rendez-vous	Représentant de l'établissement partie
CHU Caen Normandie	22/09/2025 à 9H00	Site Côte de Nacre PC Sécurité	Monsieur BOURIN
EPSM de Caen	22/09/2025 à 13H00	Accueil de l'établissement	Monsieur LEBARBENCHON
CH Aunay-Bayeux	22/09/2025 à 15H30	Hall d'Accueil CH BAYEUX	Madame RUIZ
CH Falaise	23/09/2025 à 9H00	Services techniques	Monsieur GADEK
CH Argentan	23/09/2025 à 13H00	Accueil de l'établissement	Monsieur DESPREZ
CH Vimoutiers	23/09/2025 à 15H30	Accueil de l'établissement	Monsieur DROUIN
CH Côte Fleurie	24/09/2025 à 9H00	Hall Principal Site de Cricqueboeuf : La brèche du bois - R.D. 62 hall principal	Monsieur DESTIN
CH Pont L'évêque	24/09/2025 à 13H00	Accueil de l'établissement	Monsieur BRIEND
CH Lisieux	24/09/2025 à 15H00	PC Sécurité	Monsieur GAVARD

Il est vivement conseillé aux candidats de participer à la visite des installations considérées 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.

Aucune autre visite ne pourra être programmée en dehors de ces dates.

4.4. **Conditions de délai**

4.4.1. **Date limite de réception des plis**

Mardi 28 octobre 2025 à 12 heures

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées seront écartés et non-ouverts.

4.4.2. **Délai minimum de validité de l'offre**

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4.5. **Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre**

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

Le soumissionnaire est informé que le marché sera conclu en euros.

4.6. Ouverture des plis et jugement des offres

4.6.1. 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.

4.6.2. Jugement des offres

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

1. Prix : 55 % dont note A : 25 % et Note B : 30 %, évalué compte tenu :

Note A : du prix de la maintenance préventive : somme des coûts forfaitaires des 4 périodes

Note B : du prix de la maintenance corrective : somme de 3 devis-types représentatifs des interventions les plus courantes

2. Valeur technique : 40 %, appréciée au regard :

- de la pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation : **10 %**
- des moyens matériels, logistiques et supports opérationnels affectés à la prestation et aux intervenants : **5 %**
- des modalités d'organisation des maintenances : **20 %**
- des moyens mis en œuvre pour assurer l'obligation de conseil (veille juridique, technique, CEE...) : **5 %**

3. Performance RSE : 5 %, appréciée au regard :

- de l'impact environnemental : gestion des déchets.

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

4.6.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois le CHU de Caen pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans le délai qu'il prescrira.

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

➡ PRIX = Note A+ Note B

Le critère financier sera noté sur 54 points et calculé de la manière suivante :

- Note A= $\frac{\text{Coût forfaitaire le plus bas}}{\text{Coût forfaitaire de l'offre analysée}} \times 25$

- Note B= $\frac{\text{Somme des devis type la plus basse}}{\text{Somme des devis type de l'offre analysée}} \times 30$

➡ VALEUR TECHNIQUE ET DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

La valeur technique et la performance RSE seront évaluées, au vu, notamment, du mémoire technique et du cadre de composition de l'équipe, respectivement, sur 40 points et 5 points, selon une grille d'évaluation établie selon les appréciations suivantes : de Très bien : 20 points, à insuffisant : 0 point.

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

Les offres inappropriées au sens de l'article R2152-1 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 C.H.U. de Caen 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.

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

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier remis comprend :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe « *nommage des fichiers* »,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe « *spécificités GHT* »,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes : « *prestations visite annuelle* », « *plans de sites* », « *descriptifs des locaux mis à disposition* », « *descriptifs des installations* »,
- L'acte d'engagement (ATTR1) pour chaque lot*
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour la maintenance préventive*
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les interventions de maintenance corrective*
- Le 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 de CAEN, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe^R Acrobat^R (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

Les anciennes versions du logiciel Hélios® ne sont pas compatibles avec le nouveau format

d'échange. Il convient de désinstaller le gratuiciel Hélios et d'utiliser la plateforme <https://www.heliosweb.eu>.

Les formats de fichiers envoyés et acceptés par le CHU de CAEN sont les suivants : ZIP, JPEG, DOCX, XLSX, PDF.

5.2. Contenu des plis

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des documents, et dans un souci d'égalité de traitement, il sera fortement apprécié et recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et ATTR11 (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/espdc/filter?lang=fr>

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

A défaut, les soumissionnaires ont à produire un dossier complet comprenant :

➤ LA CANDIDATURE

- La lettre de candidature (formulaire « DC1 »)**
ou forme libre :
 - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
 - 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 équivalentes à celles de la présente consultation ;
 - Les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du soumissionnaire pouvant être apportée par tout moyen.

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

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

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

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

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

➤ L'OFFRE composée des pièces suivantes :

- Un acte d'engagement (ATTR11) complété, au format word ou .pdf modifiable ;
- Les DPGF complétés (**toutes les lignes et toutes les années doivent être complétées**)*;

- Le BPU complété *;
- Un mémoire technique permettant d'apprécier l'exhaustivité de l'offre par rapport aux exigences du C.C.T.P. et la qualité des prestations proposées et précisant notamment :
 - L'organigramme et l'organisation fonctionnelle,
 - Les moyens matériels, logistiques et supports opérationnels affectés à la prestation, aux intervenants,
 - Les modalités d'organisation des maintenances :
 - Maintenance préventive :
 - ✓ Check-list des interventions
 - ✓ Préconisations constructeurs
 - ✓ Temps moyen passé
 - ✓ Gestion documentaire (feuille d'intervention, rapport et planning type)
 - Maintenance préventive :
 - ✓ Moyens déployés,
 - ✓ Process d'appel en cas de panne (registre des appels, prise en compte de la demande, procédure de mobilisation des moyens humains et matériels,
 - L'organisation mise en place pour accompagner les prestations de vérifications réglementaires du bureau de contrôle ou des commissions de sécurités,
 - Le mode de gestion des stocks et pièces détachées :
 - ✓ Relations/accords commerciaux avec les différents constructeurs,
 - ✓ Liste et garanties de disponibilité des pièces détachées jugées nécessaires par le titulaire pour effectuer les prestation et leur lieu de stockage
 - Les méthodes et moyens mis en œuvre pour assurer l'obligation de conseil,
 - Le logiciel de gestion des maintenances (fonctionnalités, ergonomie, accès, formation des utilisateurs...),
 - Les pratiques de l'entreprise et les outils utilisés pour mesurer l'impact environnemental en matière de gestion des déchets,
- Le cadre de composition de l'équipe, pour chaque lot, complété ;
- Tous autres documents à l'initiative du soumissionnaire permettant de mieux appréhender son offre tels que les documentations commerciale, technique, le(s) manuel(s) d'utilisation, prix remportés, labels obtenus, etc
- Le relevé d'identité bancaire ou postal.

**L'annexe financière sera nécessairement jointe au format Excel modifiable*

Pour le lot 4 : en raison de la présence d'amiante, deux documents supplémentaires devront être fournis par les candidats soumissionnant :

- Attestation de compétence, de moins de 3 ans, du personnel intervenant sur l'opération, justifiant de sa formation à la prévention du risque amiante telle que définie à l'arrêté du 23 février 2012 (modules encadrant technique, encadrant de chantier, opérateur).**
- Attestation d'aptitude médicale à la non contre-indication aux interventions dans les milieux à risque amiante et au port des protections respiratoire dudit personnel,**
 Ou à défaut,
 les moyens mis en œuvre pour l'obtention de ces deux attestations (si elles ne sont pas fournies à l'appui de l'offre), et pour la rédaction du mode opératoire amiante (planification, évaluation des délais, organisme

formateur...)



à défaut de formation à la prévention du risque amiante, le candidat fournira la preuve d'une formation à la prévention du risque CMR (cancérogène, mutagène, reprotoxique) uniquement pour les personnes effectuant exclusivement des visites

ou à défaut, les moyens mis en œuvre pour l'obtention de la formation à la prévention du risque CMR uniquement pour les personnes effectuant exclusivement des visites.

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 du fournisseur

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

Enfin, les soumissionnaires apporteront une attention particulière lors de la formalisation des annexes financières.

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 Environnement J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

5.4.2 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 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.

- Concernant les éléments de **la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde**, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé. Toutefois, le CHU de CAEN pourra décider de faire application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique et demander au soumissionnaire de procéder à un nouvel envoi du document.
- Concernant les éléments de **l'offre, la réponse non accompagnée d'une copie de sauvegarde** et qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n'avoir jamais été reçue et le soumissionnaire concerné en est informé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutable 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 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.

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** – Appel d'offres « MAINTENANCE SSI GHT NORMANDIE CENTRE » 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 CHU Caen Normandie.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite ou électronique 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 (ATTRI1) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.
(<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>)

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé 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.

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).

* *
*