



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
CS 30001
14033 - CAEN Cedex 9**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Etabli en application de l'article R3122-7 du Code de la commande publique

Objet :

**CONCESSION DE SERVICES EMPORTANT AUTORISATION
D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC HOSPITALIER**

**MISE EN DEPOT D'ORTHESES ORTHOPEDIQUES
BIO2025-099**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mardi 20 janvier 2026 à 12 heures 00

SOMMAIRE

SECTION I AUTORITE CONCEDANTE	3
I.1. NOM ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE	3
I.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	3
I.3. TELECHARGEMENT DU DCE	3
I.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	3
I.5. TYPE D'AUTORITE CONCEDANTE.....	3
SECTION II OBJET DE LA CONSULTATION	4
II.1. DESCRIPTION	4
II.1.1 <i>Objet de la concession</i>	4
II.1.2 <i>Type</i>	4
II.1.3 <i>Etendue de la concession</i>	4
II.1.4 <i>Lieu d'exécution</i>	4
II.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION	5
SECTION III RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	5
III.1. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
III.2. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	5
III.3. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
III.4. APTITUDE A EXERCER A L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE	6
SECTION IV PROCÉDURE	6
IV.1. TYPE DE PROCEDURE	6
IV.2. ESSAIS, DEMONSTRATION :.....	6
IV.3. VISITE PREALABLE	6
IV.4. CONDITIONS DE DELAI	7
IV.4.1 <i>Date limite de réception des plis</i>	7
IV.4.2 <i>Délai minimum de validité de l'offre</i>	7
IV.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	7
IV.6. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	7
IV.6.1 <i>Sélection des candidatures</i>	7
IV.6.2 <i>Jugement des offres</i>	7
IV.6.3 <i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	8
IV.6.4 <i>Déroulement des négociations</i>	8
SECTION V AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
V.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
V.1.1 <i>Contenu du dossier de consultation</i>	8
V.1.2 <i>Obtention du dossier de consultation</i>	8
V.2. CONTENU DES PLIS	9
V.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	10
V.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	11
V.4.1 <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	11
V.4.2 <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	11
V.4.3 <i>Plis volumineux</i>	11
V.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	11
V.6. COPIE DE SAUVEGARDE	12
V.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES	13
V.8. ATTRIBUTION DE LA CONCESSION	13

Section I AUTORITE CONCEDANTE

I.1. NOM ET ADRESSE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE

Direction des achats
Avenue Côte de nacre
14033 CAEN Cedex 9

<u>Référent administrative</u>	<u>Référent technique</u>
<i>Cellule marchés</i> Mme Catherine FONTAINE <i>Rédacteur marchés</i> fontaine-ca@chu-caen.fr	<i>Direction des achats</i> Mme Laure SONNET-HUE <i>Acheteur DMNS</i> sonnethue-l@chu-caen.fr

I.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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 **13 janvier 2026 à 12 heures 00.**

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.

I.3. TELECHARGEMENT DU DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du CHU de CAEN : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

I.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE 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.

I.5. TYPE D'AUTORITE CONCEDANTE

- Etat
 Collectivité territoriale
 Autre : Établissement public de santé

Section II OBJET DE LA CONSULTATION

II.1. DESCRIPTION

II.1.1 Objet de la concession

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un contrat de **concession de services emportant autorisation d'occupation temporaire du domaine public hospitalier pour la mise à disposition de dépôt d'orthèses orthopédiques à destination des consultations externes du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie.**

II.1.2 Type

Contrat de concession de services

II.1.3 Etendue de la concession

La description des prestations à réaliser se trouve dans le cahier des charges.

Conformément à l'article R3121-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée, non contractuelle, du contrat de concession est fixée à 96 500 euros.

Elle correspond :

- Aux recettes perçues sur les usagers : CA 2024 de 18 500 €HT, soit un CA estimé à 92 500 €HT sur la durée de la concession.
- La valeur des biens mis à dispositions du concessionnaire par l'autorité concédante : estimée précédemment à 800 € par an, soit sur 5 ans 4 000 €.

II.1.4 Lieu d'exécution

Les prestations se réaliseront sur les sites suivants :

- **CHU de Caen** : Avenue Côte de Nacre 14000 Caen – **5 DEPOTS** :

Urgences adultes UF 0179-9179
N° de pièce / armoires
Petit local situé à l'entrée des urgences, zone bleue, fermé à clef (01-164) avec 4 larges étagères mises à disposition.

Urgences pédiatriques, bâtiment FEH
N° de pièce / armoires
Petit local fermé à clef (351) avec mise à disposition de 5 étagères.

Consultations externes UF 1113 (porte D)
N° de pièce : 01-904 / 2 armoires
Deux armoires hautes, fermées à clef, dans le bureau médecin (bureau D8).

Médecine Physique et Réadaptation UF 0195
N° de pièce / armoires
Réserve des ergothérapeutes, pièce fermée à clef, orthèses stockées dans une armoire.

Service diabétologie (niveau 17) UF 1743
N° de pièce / armoires
Armoire principale fermée à clef dans la salle des infirmières (17-145), fermée à clef avec 3 étagères étroites. Une autre étagère est mise à disposition pour couvrir le surplus, toujours dans la même salle mais dans l'arrière pièce, fermée à clef.

- **Centre Pénitentiaire de Caen- 20005 Boulevard Charles Cros 14123 IFS – 3 DEPOTS**

SAS CAEN UF 2350
N° de pièce / armoires
Pièce de stockage matériel fermée à clé / Etagères.

SAS CAEN UF 2351
N° de pièce / armoires
Pièce de stockage matériel fermée à clé / Etagères.

SAS CAEN UF 2352
N° de pièce / armoires
Pièce de stockage matériel fermée à clé / Etagères.

II.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION

Le contrat de concession prend effet au 1^{er} avril 2026 (ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure) pour une durée de **5 ans**.

Cette durée n'est pas reconductible.

Section III RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

Forme juridique que devra revêtir le groupement de soumissionnaires attributaire:

Le contrat peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques. Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire désigné devra se porter solidaire de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R3123-10 du Code susvisé, le CHU de CAEN pourra demander la modification de la forme du groupement, après attribution du contrat.

Les soumissionnaires ont la possibilité de présenter pour le contrat plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

- En qualité de candidats 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.

III.2. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les candidats, lors de la remise des offres, tout comme le concessionnaire postérieurement à la conclusion du contrat peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du CHU de Caen l'acceptation de chaque sous-traitant.

En cas de sous-traitance des prestations, le concessionnaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de la concession.

III.3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

Non Oui

III.4. APTITUDE A EXERCER A L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière?

Non Oui

Section IV PROCÉDURE

IV.1. TYPE DE PROCEDURE

Concession de services (articles L1121-1 & L1121-3 du Code de la commande publique)

IV.2. ESSAIS, DEMONSTRATION :

Une démonstration sur site d'environ 45 min par soumissionnaire sera organisée. A titre indicatif, elles se dérouleront le **26 JANVIER 2026** en présence des cadres du CHU (service des urgences pédiatriques et des urgences adultes) et de l'acheteuse.

Attendus :

- Description du circuit type de transmission des données, de la pose au remboursement avec les documents et outils proposés par le candidat. (10 min)
- Présentation des différents modèles disponibles dans leur catalogue (20 min), à minima pour :
 - Attelle de genou
 - Attelle d'épaule
 - Attelle de poignet
 - Collier cervical
 - + Listing complet de marques en catalogue
- Présentation de l'offre de formation (10 min)
- Présentation de l'offre financière (5 min)

IV.3. VISITE PREALABLE

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

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

Cette visite sera organisée aux dates suivantes :

le 9 janvier 2026 à 14h00

le **12 janvier 2026 à 10h30**

Si le candidat souhaite participer à cette visite il devra confirmer sa présence par courriel à madame MARIE (marie-r@chu-caen.fr) et lui indiquer la date retenue.

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

Lors de cette prise de connaissance des sites, les candidats signeront une feuille de présence.

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

IV.4. CONDITIONS DE DELAI

IV.4.1 Date limite de réception des plis

Mardi 20 janvier 2026 à 12 heures 00

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

IV.4.2 Délai minimum de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

IV.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE

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

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

IV.6. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES

IV.6.1 Sélection des candidatures

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du contrat 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.

IV.6.2 Jugement des offres

« La meilleure offre » est choisie et appréciée en fonction des critères hiérarchisés ci-dessous :

1. Valeur technique de la proposition :

- Organisation du suivi et du réapprovisionnement du dépôt
- Pertinence et contenu du plan de formation
- Qualité des produits (Qualité, ergonomie et étendue de gamme)

2. Conditions financières

(redevance annuelle composée d'une part fixe et d'un pourcentage du chiffre d'affaires hors taxes)

3. Performances en matière de protection de l'environnement

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

IV.6.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

Les offres irrégulières ou inappropriées au sens des articles L3124-3 et L3124-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

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

La grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de Très bien : 20 points à Insuffisant : 0 point
Toute note égale à zéro sur l'un des sous critères entraînera l'élimination de l'offre.

IV.6.4 Déroulement des négociations

Le CHU de Caen limite à 2 le nombre de soumissionnaire admis à participer à la négociation :

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à 2, le CHU de Caen pourra envisager une négociation avec le seul soumissionnaire sélectionné.
- Si le nombre de candidats ayant remis une offre appropriée est supérieur à 2, le CHU de Caen sélectionnera les candidats au terme du classement établi sur la base des critères de sélection des offres fixés ci-dessus.

Les négociations s'effectueront par courriel ou par voie dématérialisée via la plateforme PLACE

Section V AUTRES RENSEIGNEMENTS

V.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

V.1.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier remis comprend :

- Le présent règlement de la consultation et l'annexe nommage des fichiers
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Un acte de concession
- Un questionnaire à compléter
- Une annexe financière
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

V.1.2 Obtention du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification n'est pas obligatoire. Cependant, il est **vivement conseillé** de s'identifier sur le portail, les candidats devront pour cela créer un compte via le menu « S'identifier / S'inscrire » afin d'obtenir un couple identifiant/mot de passe et ce afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU de CAEN, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : AdobeR Acrobat R (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

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

V.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 acte de concession joints au dossier de consultation.

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant :

➤ **La candidature :**

Les soumissionnaires auront à produire un dossier de candidature rédigé en français, comprenant les pièces suivantes

- 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 L3123-1 à L3123-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
 - que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts
 - 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 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 ;

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

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

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

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

A défaut, il sera fait application de l'article 5.7. du présent règlement de la consultation.

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

- Un acte de concession daté et signé électroniquement* ;
- La proposition financière** (format pdf et Excel)
- Un mémoire technique** permettant d'apprécier la qualité de la prestation, comportant à

minima :

- Les modalités de mise en œuvre de l'exploitation (organisation proposée, fréquence de passage, système de suivi du stock, gestion des réapprovisionnements ; dimension des armoires de stockage (caractéristiques, dimensions et contraintes, le cas échéant)...) ;
- Les gammes de produits proposés à la vente (désignation, références et tailles disponibles),
- Les marques référencées, et preuve des partenariats avec les marques proposées,
- Les mesures mises en œuvre relatives à la gestion des déchets,
- Le calendrier de déploiement des stocks,
- Les justifications de transports du véhicule avec mention de la catégorie Crit'Air du véhicule utilisé pour la prestation,
- Les éléments justificatifs des bonnes pratiques de gestion des déchets pour la réalisation de la prestation (reprise des cartons et emballages des orthèses) et toutes actions menées en faveur de l'environnement.



Les fiches techniques des dispositifs ;



Les éléments relatifs au **marquage CE-DM**



Le **questionnaire technique** complété (format pdf et Excel),



Le **tarif public** en vigueur.

* L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la transmission et la signature de l'acte de concession **ne sont pas obligatoires** au stade de la remise de l'offre.

La signature de l'acte de concession pourra être réalisée, au stade de l'attribution, 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.

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

V.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE

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

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par « _ », comme suit : **DD_XXXX_FFFF**
DD abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
XXXX nom de la pièce (se reporter à l'indexation de l'ANNEXE)
FFFF nom du fournisseur

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

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

La trame de base ne sera pas modifiée et les fichiers seront transmis au format tableur, exploitable informatiquement.

V.4. MODALITES 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.


V.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 RuntimeEnvironment 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>).

V.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.

V.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.

V.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.

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.

V.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 règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique à l'adresse suivante :

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

Le support physique électronique est une alternative au support papier : le 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 – Concession – 2025-099 – OBJET DU CONTRAT XXXXX - NE PAS OUVRIR »
(Reprendre les données figurant en 1^{ère} page)

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

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

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

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

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

V.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique pourront être « re-matérielsés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'acte de concession.

V.8. ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

Conformément à l'article R3123-17 du Code de la commande publique, le contrat 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 Européenne	<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).

* *
*