



Cellule marchés publics  
Avenue Côte de Nacre  
14033 CAEN Cedex 9

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**N°2025-0130**

*Etabli en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique*

**Objet : Opération Principale – Signalétique intérieure et extérieure**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :  
Vendredi 24 octobre 2025 à 12H00**

## SOMMAIRE

<b>1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
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.....	4
<b>2. SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1. DESCRIPTION .....	4
2.1.1. Objet de la consultation.....	4
2.1.2. Type de marché public.....	4
2.1.3. Allotissement.....	4
2.1.4. Variantes autorisées (V).....	4
2.1.5. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) .....	5
2.1.6. Usage de matériaux nouveaux.....	5
2.1.7. Lieu d'exécution des travaux .....	5
2.2 DUREE DU MARCHE .....	5
<b>3. SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....</b>	<b>5</b>
3.1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE .....	5
3.2. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
<b>4. SECTION IV - PROCÉDURE .....</b>	<b>6</b>
4.1. TYPE DE PROCEDURE .....	6
4.2. CONDITIONS DE DELAI.....	6
4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres.....	6
4.2.2. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre.....	6
4.3. VISITE PREALABLE .....	6
4.4. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE .....	6
4.5. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES .....	6
4.5.1 Sélection des candidatures .....	6
<b>5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>8</b>
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.1.1. Contenu du dossier de consultation .....	8
5.1.2. Obtention du dossier de consultation.....	9
5.2. CONTENU DES PLIS.....	9
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE .....	10
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS .....	11
5.4.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique.....	11
5.4.2 Présentation des fichiers de réponse.....	11
5.4.3 Plis volumineux.....	11
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS).....	12
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE.....	12
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES .....	13
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
<i>Annexe 1 : nommage des fichiers</i>	
<i>Annexe 2 : attestation sur l'honneur (fichier spécifique)</i>	

## 1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

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

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE  
Cellule Marchés – direction des affaires juridiques  
Avenue Côte de Nacre  
14033 CAEN CEDEX 9

<u>Renseignements administratifs :</u>	<u>Renseignements techniques :</u>
Les éventuelles questions administratives sont à poser sur la plateforme désignée ci-dessous. Contact si autre question particulière : CHU de CAEN Cellule marchés publics Madame de SAINT ROMAN Tél. : 02.31.06.53.33 Courriel : <a href="mailto:desaintroman-a@chu-caen.fr">desaintroman-a@chu-caen.fr</a>	Les éventuelles questions techniques sont à poser sur la plateforme désignée ci-dessous

### 1.2. Informations complémentaires

Tous renseignements complémentaires (administratifs et techniques) peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❗ QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié. Chaque question devra être posée de manière claire, en précisant le document et éventuellement l'article concerné.

Les candidats sont informés que des questions peuvent être posées jusqu'au **10 octobre 2025 à 16 heures**, une réponse leur sera apportée le **15 octobre 2025** au plus tard.

Les renseignements complémentaires éventuels et modifications au dossier de consultation sont communiqués par le CHU de CAEN, au plus tard **9 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, soit le **15 octobre 2025**.

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, la disposition précédente est applicable.

### 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

La présente consultation a pour objet les travaux relatifs à la réalisation de la signalétique intérieure et extérieure de l'Opération Principale dans le cadre de la reconstruction du CHU de Caen Normandie (14). Cette Opération Principale comprend :

- La construction d'un bâtiment principal regroupant le Plateau Médico-Technique et les consultations (PMT) (surface environ 61 760m<sup>2</sup>)
- la construction d'un bâtiment hospitalisation (HEB) (surface environ 35 000m<sup>2</sup>)
- les aménagements extérieurs périphériques à ces bâtiments

La signalétique de la présente consultation concerne la signalétique intérieure des bâtiments PMT et HEB, ainsi que la signalétique extérieure du site sur la zone de reconstruction.

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies dans chaque Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Vous trouverez ci-dessous les différentes caractéristiques et contraintes de la consultation :

#### 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 Code CPV : Voir tableau ci-dessous

Lot	Type de prestations	Code CPV
Lots 1 et 2	Signalétique	44423400-5 44423450-0 44424200-0

#### 2.1.3. Allotissement

☐ Non ☒ Oui

Le marché comporte 2 lots, qui font chacun l'objet d'un marché :

Lot 14A : Signalétique extérieure Opération Principale

Lot 14B : Signalétique intérieure Opération Principale

#### 2.1.4. Variantes autorisées (V)

☐ Oui ☒ Non

### 2.1.5. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

☒ Oui ☐ Non

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont décrites dans les C.C.T.P.

PSE 1 : massif béton pour les panneaux de voirie et parking (lot 14A)

PSE 2 : études directionnelles signalétique extérieure (lot 14A)

PSE 3 : études directionnelles signalétique intérieure (lot 14B)

La décision sur la retenue ou non des PSE sera prise lors de la notification du contrat au soumissionnaire retenu.

Chaque candidat devra faire une proposition pour la(les) PSE (à chiffrer en plus-value par rapport au marché de base dans le DPGF et l'acte d'engagement). Le chiffrage des PSE est obligatoire pour chaque lot, dans le cas contraire l'offre sera irrégulière.

### 2.1.6. Usage de matériaux nouveaux

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le cahier des clauses administratives particulières la clause suivante : « L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de .... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : ..... »

### 2.1.7. Lieu d'exécution des travaux

Les travaux s'exécutent sur le site du CHU de Caen, Avenue Côte de Nacre à 14000 CAEN. Les travaux seront réalisés dans une opération en phase chantier.

## 2.2 Durée du marché

Le délai d'exécution des prestations est détaillé sur le planning prévisionnel joint au marché. Ce délai démarre à compter de la date de notification du marché public.

Le démarrage des prestations est prévu début décembre 2025 et la réception est prévue fin novembre 2026, soit 12 mois.

La signalétique devra être opérationnelle pour la réception de l'Opération Principale (bâtiments et aménagements extérieurs).

## 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 dans les articles R2142-19 à R2142-27 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.

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

Conformément à l'article R2142-27 du Code de la commande publique, le CHU de Caen pourra demander la modification de la forme du groupement, après attribution du marché.

### 3.2. Conditions de participation

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

☐ Non ☒ Oui

## 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

Vendredi 24 octobre 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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 4.3. Visite préalable

Une visite facultative est organisée le **25 septembre à 11H** (RDV au poste d'accueil / gardien du chantier rue Zarifian) (chaque visiteur doit se munir d'une carte d'identité à présenter).

### 4.4. 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, tous les montants doivent donc être indiqués en euros.

### 4.5. Ouverture des plis et jugement des offres

#### 4.5.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2142-1 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.

Il est exigé un chiffre d'affaire annuel minimum sur 2024 :

Lot 14 A (signalétique extérieure) : 300 k€  
Lot 14 B (signalétique intérieure) : 500 k€

- Capacités techniques et professionnelles :

- ☐ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
- ☒ Niveau spécifique minimal exigé selon les lots

Il est exigé pour le lot 14A (signalétique extérieure) d'avoir au minimum 3 références d'opération de taille similaire ou supérieur (montant marché supérieur à 150 k€ HT).

Il est exigé pour le lot 14B (signalétique intérieure) d'avoir au minimum 3 références d'opérations hospitalières ou similaires de plus de 50 000m<sup>2</sup> ou d'un montant de marché supérieur à 270 k€ HT).

#### 4.5.2 Jugement des offres

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

1. **Valeur Technique = 60 %**
2. **Prix des prestations = 40%**

#### Modalités retenues pour l'analyse des offres :

- **La valeur technique de l'offre sera notée sur 60 points et sera appréciée sur le mémoire technique et selon les sous-critères suivants :**
  - Les méthodologies et les procédés d'exécution des prestations avec les détails techniques de l'offre (gestion des études, matériel, principaux procédés de fabrication et d'exécution, les autocontrôles, la gestion de la qualité). L'entreprise donnera toutes précisions permettant de respecter le planning. L'entreprise donnera également ses réflexions vis-à-vis des contraintes imposées spécifiquement par l'opération. **(25%)**.
  - La qualité des matériaux et fournitures mise en œuvre (fiches techniques produits) **(35%)**
  - Les moyens humains et l'organisation proposés et adaptés à l'opération selon les phases (études, gestion du chantier, réalisation, GPA, etc.) aussi bien pour l'encadrement que pour les personnes affectées à la production (organigramme, nombre, qualification, expérience...) **(35%)**
  - Les dispositions prévues dans le cadre du développement durable, avec le respect de la charte de chantier à faibles nuisances, et la gestion des déchets. **(5%)**.

L'offre sera jugée sur la qualité, la complétude et la pertinence des dispositions proposées dans le mémoire.

- **Le prix des prestations sera noté sur 40 points et sera calculé au regard du cout global des prestations, de la manière suivante :**  
(Prix le plus bas / Prix de l'offre analysée) X 40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer et/ou préciser son offre.

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

La valeur technique sera notée sur 60 points et le prix sur 40 points.

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

Les offres irrégulière, inacceptable ou inappropriée au sens de L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront 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.

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

### **Déroulement des négociations**

Le CHU de Caen limite à 4 le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation :

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

Cette négociation se déroulera par écrit (par la plateforme PLACE) ou par des entretiens individuels (sur site ou par visioconférence), actés par un écrit. Ceux-ci seront informés par mail de la date de l'entretien. Dans le cas d'un entretien individuel, l'absence d'un soumissionnaire entraînera le rejet de son offre. En cas de négociation, il sera laissé un délai raisonnable de réponse aux candidats en fonction de l'importance de la négociation. Ce délai n'est pas figé.

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

Le cas échéant, le CHU de Caen pourra décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

## **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 indiqués dans la liste des livrables jointe à la consultation. Il comprend les documents suivants :

- Le sommaire des pièces
- Le règlement de consultation et ses annexes
- L'acte d'engagement (ATTRI),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le planning prévisionnel
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (un par lot)
- Les cahiers graphiques (un par lot)
- Les plans de repérage des prestations
- Le PGC de l'Opération Principale et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes de l'Opération Principale
- La note d'organisation de chantier de l'Opération Principale
- La note DOE
- La charte chantier à faibles nuisances
- La procédure de contrôle qualité
- Le mémoire d'organisation du chantier
- La note SEDI
- Le planning prévisionnel
- Les cadres de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (un par lot)



- Les CCTP des travaux de l'Opération Principale (OP) des lots Peinture/revêtements muraux, nettoyage livraison finale, tableau des finitions (transmis pour information)
- Les plans architectes OP phase DET (transmis pour information)
- Les plans faux-plafonds OP phase DET (transmis pour information)
- Les plans de finitions murales OP phase DET (transmis pour information)

### 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 : 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 ATTRI 1 (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 ») daté signé** ou forme libre :
  - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner 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 Code de la commande publique) ; **(utilisation obligatoire du formulaire d'attestation sur l'honneur joint en annexe 2).**
  - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail.
  - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).
- ☒ **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 travaux réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
  - L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
  - Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K, ou extrait K bis, ou un extrait D1), de moins de 3 mois.
  - Une liste des travaux similaires (en nature de prestations et montant) exécutés par le candidat au cours des 5 dernières années, avec précision du montant, le type de travaux, les dates de réalisation et le lieu d'exécution des travaux,
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

- Les qualifications professionnelles, certificats de capacité ou certificats de bonne exécution

- ☒ **Si l'entreprise est en redressement judiciaire** : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- ☒ **Attestation d'assurance pour les risques professionnels.**

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 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 2018.

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

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le CHU de CAEN peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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

- ☒ L'acte d'engagement daté et signé
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (**en version xlsx et pdf**) ;
- ☒ Le 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 (détails selon article 4.5.2). Le mémoire technique doit être adapté spécifiquement à ce chantier. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Le mémoire technique (format A4, taille police 12) sera composé exclusivement d'un document de 30 pages maximum (hors fiches produits à mettre en annexe)
- ☒ 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, etc.
- ☒ **Le RIB**

NOTA : Si une entreprise souhaite répondre aux 2 lots, elle peut transmettre son pli avec un dossier candidature et un dossier offre complet par lot.

### **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 le modèle de présentation et l'indexation des documents comme indiqué ci-dessous et **dans l'annexe 1 « 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 du DPGF ne sera pas modifiée et les fichiers seront transmis au format tableur (excel) 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<sup>ère</sup> 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>).
- 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 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 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.

### 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** – MAPA « Reconstruction du CHU de Caen – signalétique pour opération principale ». - **NE PAS OUVRIR** » et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1<sup>ère</sup> 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 de CAEN.

### 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 public donnera lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

### 5.8. Attribution du marché

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 production, dans un délai de 8 jours suivant envoi de la demande du CHU de CAEN, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents et seulement s'ils n'ont pas été fournis initialement :

- Les **attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses **obligations fiscales et sociales**.

La liste des impôts et taxes concernés est fixée par arrêté du ministère des finances et des comptes publics du 22 mars 2019.

France ou Union Europ.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soit une photocopie de l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation concernant l'ensemble des cotisations sociales</li><li>• Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire</li></ul>
Pays Tiers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire.</li><li>• Soit une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine du soumissionnaire.</li></ul>

S'agissant des soumissionnaires étrangers, ceux-ci transmettront dans un délai maximum de 8 jours, suivant la demande du CHU de Caen, les documents attestant de la régularité de leur situation sociale et fiscale.

Tous les documents provenant de pays non francophones doivent impérativement être traduits en langue française (article D 8222-8 du Code du travail).

## **ANNEXES :**

- Annexe 1 : Nommage des fichiers
- Annexe 2 : Attestation sur l'honneur

## ANNEXE RC - NOMMAGE DES FICHIERS FOURNISSEURS

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 ci-dessous)  
 FFFF nom du fournisseur

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce vous sont fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur vous est propre mais doit être identique pour tous les fichiers.

Si le candidat souhaite déposer différents documents pour la même indexation, les fichiers seront numérotés.

Exemple : iconographies, si le candidat propose plusieurs photos pour une même offre, nommer les fichiers comme suit

DT\_Icono1\_FFFF

DT\_Icono2\_FFFF

Si le candidat souhaite déposer des documents supplémentaires non proposés dans la liste, il conviendra de reprendre l'abréviation du nom du dossier correspondant et rajouter "autre" exemple :

DT\_Autre1\_FFFF

DT\_Autre2\_FFFF

INTITULE DES DOCUMENTS DEMANDES		INDEXATION
D O S I E R	ATTESTATION : DE VIGILANCE (URSSAF)	DC_AttVigil_FFFF
	ATTESTATION : ADHESION	DC_AttAdh_FFFF
	ATTESTATION : ASSURANCE	DC_AttAssur_FFFF
	ATTESTATION : DE CONFORMITE	DC_AttConform_FFFF
	ATTESTATION : DE MARCHES PUBLICS (URSSAF)	DC_AttMP_FFFF
	ATTESTATION : IMMATRICULATION SIRENE	DC_AttSirene_FFFF
	ATTESTATION : PRISE DE CONNAISSANCE	DC_AttPriseConnaissance_FFFF
	ATTESTATION : REGULARITE FISCALE	DC_AttRegFisc_FFFF
	ATTESTATION : REGULARITE SOCIALE	DC_AttSoc_FFFF
	ATTESTATION : Responsabilité Civile	DC_AttRC_FFFF
	ATTESTATION : SUR L'HONNEUR	DC_AttHon_FFFF
	BROCHURE DE PRESENTATION	DC_BrochPresent_FFFF
	CERTIFICAT ADMINISTRATIF	DC_CA_FFFF
	CERTIFICAT AGREMENT	DC_CerAgremen_FFFF
	CERTIFICAT QUALITE	DC_CerQualite_FFFF
	CERTIFICATS FISCAUX	DC_CerFisc_FFFF
	CONTRAT PAD	DC_ContraPAD_FFFF
	CONVENTION CONSTITUTIVE ACHATS GROUPES	DC_CCHAGroup_FFFF
	CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT	DC_CCgroupement_FFFF
	CONVENTION DE MANDAT BIPARTITE	DC_AXRCN2_FFFF
	CONVENTION DE MANDAT TRIPARTITE	DC_AXRCN3_FFFF
	CV	DC_CV_FFFF
	DECLARATION DE SOUS TRAITANCE	DC_DC4_FFFF
	DECLARATION DU CANDIDAT	DC_DC2_FFFF
	DECLARATION EFFECTIF	DC_DeclaEffectif_FFFF
	DECLARATION MATERIEL	DC_DeclaMateriel_FFFF
	DECLARATION RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	DC_DC6_FFFF
	DELEGATION DE POUVOIR	DC_DelPouv_FFFF
	DELEGATION DE SIGNATURE	DC_DelSign_FFFF
	DEMANDE DE MISE EN CONFORMITE	DC_MiseConf_FFFF
	DUME ACHETEUR	DC_DumeA_FFFF
	DUME OPERATEUR ECONOMIQUE	DC_DumeOE_FFFF
	ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS	DC_NOTI2_FFFF
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS	DC_FichPrestFrs_FFFF
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS - annexes	DC_FichPrestFrsAnx1,2,..._FFFF
	FICHE RENSEIGNEMENTS FOURNISSEURS	DC_FichRensFrs_FFFF
	INFORMATION AUX CANDIDATS RETENUS	DC_NOTI1_FFFF
	KBIS	DC_KBIS_FFFF
	LETTRE DE CANDIDATURE	DC_DC1_FFFF
	MPS	DC_CandidatureMPS_FFFF
	PERSONNE HABILITE	DC_PersHabil_FFFF
	POLITIQUE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	DC_PolSignElec_FFFF
	POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE	DC_PolEnvironnement_FFFF
	POLITIQUE GESTION DECHETS	DC_PolGestionDechets_FFFF
	QUESTIONNAIRE TECHNIQUE	DC_QuestionnaireTech_FFFF
	RIB	DC_RIB_FFFF
	RIB : modification	DC_RIBmodif_FFFF

INTITULE DES DOCUMENTS DEMANDES		INDEXATION
D O S S I E R	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1)	DF_ATTRI1_FFFF
	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1) : ANNEXES résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant	DF_ATTRI1anex_FFFF
	ATTESTATION : TVA taux réduit	DF_AttTVA_FFFF
	CERTIFICAT D'EXCLUSIVITE	DF_CerExcl_FFFF
	CONDITIONS DE REPRISES (périmés)	DF_CondRep_FFFF
	CONDITIONS GENERALES (ajouter de quelles conditions il s'agit ex : CGcontratlocation)	DF_CG_FFFF
	CONDITIONS GENERALES DE VENTE	DF_CGV_FFFF
	CREANCE : CESSION DE	DF_CreCess_FFFF
	CREANCE : NANTISSEMENT DE	DF_CreNan_FFFF
	DECISIONS DE JUSTICES	DF_Justice_FFFF
	DECLARATION CHIFFRE D'AFFAIRE	DF_DeclaCA_FFFF
	DPGF DU TITULAIRE NOTIFIE	DF_DPGF_FFFF
	FACTURE : CESSION DE	DF_FactCess_FFFF
	FICHE modalités de livraisons et conditions commerciales	DF_AXRCN5_FFFF
	LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE	DF_LetOffre_FFFF
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT INTEGRE	DF_ManSMI_FFFF
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT QUALITE	DF_ManSMQ_FFFF
	PRIX : PIECES DETACHES	DF_TarifPD_FFFF
	PRIX : BORDEREAU DU TITULAIRE, modifié dans sa présentation pour exécution du marché	DF_BPUexe_FFFF
	PRIX : BORDEREAU UNITAIRE	DF_BPU_FFFF
	PRIX : DEMANDE DE REVISION	DF_RevisDde_FFFF
	PRIX : DEVIS DU TITULAIRE	DF_Devis_FFFF
	PRIX : ESCOMPTE	DF_Escompt_FFFF
	PRIX : NOUVEAU BPU SUITE REVISION	DF_BPU1,2,..._FFFF
	PRIX : OFFRE FINANCIERE	DF_OffFinanc_FFFF
	PRIX : TARIF GENERAL FOURNISSEUR	DF_Tarif_FFFF
	REMISES	DF_Remis_FFFF
	TARIFS GENERAL HOSPITALIER : catalogue	DF_TarifGen_FFFF
D O S S I E R T E C H N I Q U E	BORDEREAU SUIVI DECHETS	DT_BordereauSuiviDechets_FFFF
	BREVET D'INVENTION	DT_BrevetInvention_FFFF
	BROCHURE LOGISTIQUE DES COMMANDES ET DU TRANSPORT	DT_BrochLog_FFFF
	CATALOGUE PRODUITS	DT_CatalogPdt_FFFF
	CERTIFICAT DE CONFORMITE	DT_CerConform_FFFF
	COMMISSION DE LA TRANSPARENCE : AVIS DE LA	DT_AvisCT_FFFF
	COMPOSITION en principes actifs et excipients	DT_Compo_FFFF
	DEVELOPPEMENT DURABLE	DT_DD_FFFF
	DOCUMENTATION TECHNIQUE SCIENTIFIQUE	DT_DocTech_FFFF
	DONNEES de stabilité complémentaires au résumé des caractéristiques techniques	DT_StabTech_FFFF
	DONNEES LOGISTIQUES	DT_Logistiq_FFFF
	ETIQUETTES	DT_Etiq_FFFF
	FACTURE SPECIMEN	DT_ModelFact_FFFF
	FICHES TECHNIQUES (des produits retenus dans les marchés)	DT_FT_FFFF
	GARANTIE	DT_Garantie_FFFF
	ICONOGRAPHIE	DT_Icono_FFFF
	JO_Agrément aux collectivités	DT_JOagre_FFFF
	JO_Avis prix des spécialités pharmaceutiques	DT_JOprix_FFFF
	JO_inscription liste en sus	DT_JOlistsus_FFFF
	JO_inscription rétrocession	DT_JOretro_FFFF
	MÉMOIRE TECHNIQUE	DT_MT_FFFF
	NORME ISO	DT_ISO_FFFF
	NOTE DE BON USAGE	DT_BU_FFFF
	NOTE DE SYNTHÈSE	DT_NDS_FFFF
	NOTE D'INTERET THERAPEUTIQUE HOSPITALIERE	DT_NITH_FFFF
	NOTICE D'UTILISATION ET INFORMATION	DT_NOTICE_FFFF
	PLAN DE PALETTISATION	DT_PlanPalet_FFFF
	PLAQUETTE D'INFORMATION UTILISATEUR	DT_InfoUtil_FFFF
	PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES	DT_PubSc_FFFF
	RAPPORT D'EVALUATION DU CHMP	DT_CHMP_FFFF
	RAPPORT TECHNIQUE	DT_RAPtech_FFFF
	RECOMMANDATION : référence	DT_RefrReco_FFFF
	RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE	DT_RSE_FFFF
	RESUME DES CARACTERISTIQUES DU PRODUIT	DT_RCP_FFFF
	SECURITE D'APPROVISIONNEMENT	DT_SecuAppro_FFFF