



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

**Objet : PRELEVEMENTS ET ANALYSES EN LABORATOIRE
POUR LES ETABLISSEMENTS
DU GHT NORMANDIE CENTRE (GHT2025119)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mardi 21 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 DU DCE	3
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	3
1.5. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC.....	3
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
4.3. VISITE PREALABLE	6
4.4. CONDITIONS DE DELAI	6
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	7
4.6.1. <i>Sélection des candidatures</i>	7
4.6.2. <i>Jugement des offres</i>	7
4.6.3. <i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	8
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	8
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i>	8
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	8
5.2. CONTENU DES PLIS	9
<input type="checkbox"/> LA CANDIDATURE.....	9
<input type="checkbox"/> L'OFFRE	9
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	10
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	11
5.4.1 <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	11
5.4.2 <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	11
5.4.3 <i>Plis volumineux</i>	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 MARCHÉ	13

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 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 achats
Cellule marchés - DAJ
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

* Référent administratif :
CHU de Caen – DAJ Cellule marchés
Mme MARCHESIN, rédacteur
marchés–
Courriel : marchesin-c@chu-caen.fr

* Référent technique :
Direction des achats – Mme JEANNE et M.
TREHARD, acheteurs
Courriel : jeanne-v@chu-caen.fr /
trehard-jm@chu-caen.fr

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

1.2. Informations complémentaires

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❓ QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au plus tard le **13 octobre 2025 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.

1.3. Téléchargement du 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 réalisation de prélèvements et d'analyses en laboratoire** pour les 9 établissements membres du GHT NORMANDIE CENTRE suivants :

CH ARGENTAN	Centre Hospitalier Fernand Leger 47 rue Aristide Briand CS 50209 61203 ARGENTAN Cedex
CH AUNAY-BAYEUX	Centre Hospitalier Aunay- Bayeux 13 rue de Nesmond BP 18127 14401 BAYEUX Cedex
CHU CAEN NORMANDIE	Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie Avenue Côte de Nacre 14000 CAEN
CH COTE FLEURIE	Centre Hospitalier Côte Fleurie BP 30009 14601 HONFLEUR Cedex
EPSM de CAEN	Etablissement Public de Santé Mentale 15ter rue Saint-Ouen CS 45373 14053 CAEN Cedex 4
CH FALAISE	Centre Hospitalier de Falaise Bd des Bercagnes 14700 FALAISE
CH LISIEUX	Centre Hospitalier Robert BISSON 4 rue Roger Aini BP 97223 14107 LISIEUX Cedex
CH PONT L'EVEQUE	Centre Hospitalier de Pont L'Evêque 23 avenue du Rambault 14130 PONT L'EVEQUE
CH VIMOUTIERS	Centre Hospitalier de Vimoutiers 2 rue du Docteur Marescot 61120 VIMOUTIERS

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

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 : Classification CPV : 71900000-7	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

☐ Non ☒ Oui

Possibilité de soumissionner pour :

☒ un lot ☒ plusieurs lots ☐ l'ensemble des lots

La consultation comporte 3 lots :

N° lot	Désignation	Étendue pour 12 mois en euros HT	
		Minimum	Maximum
1	Prélèvements et analyses en laboratoire : de restauration, d'eau, communs aux établissements du GHT	Sans	41 500,00 €*
2	Prélèvements et analyses d'eau, communs aux établissements du GHT	Sans	122 000,00 €*
3	Prélèvements et analyses d'eau spécifiques au CHU de Caen	Sans	20 000,00 €

2.1.4. Techniques d'achat

☒ Accord-cadre à bons de commande en mono-titularisation conclu sans minimum avec des maximums fixés en valeur pour 12 mois
*Voir annexe 2 du CCAP s'agissant de la ventilation par établissements

2.1.5. Variantes

☒ Non ☐ Oui

2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.1.7. Lieu d'exécution

Cf. annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2. Durée, délais d'exécution

Les marchés sont conclus pour une durée de 12 mois.

À compter : ☐ de la notification
☒ du 1^{ER} janvier 2026

Au-delà de leur 1^{ère} période d'exécution, ils seront tacitement reconduits 3 fois par période de 12 mois.

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

3.1. Conditions relatives au marché

Forme juridique que devra revêtir le groupement de soumissionnaires attributaire

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.

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

3.2. Conditions de participation

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

☒ Non ☐ Oui

Dans l'affirmative, niveaux minimums de capacités à présenter : **(Cf. liste des pièces facultatives relative à la candidature).**

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)

4.2. Remise d'échantillons ou essais, démonstrations

Sans objet.

4.3. Visite préalable

Sans objet.

4.4. Conditions de délai

4.4.1. Date limite de réception des plis

Mardi 21 octobre 2025 à 12 heures 00

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 **2 mois** 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 CHU de CAEN souhaite conclure le marché 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 et suivants 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 :

LOT 1 :

1. **Valeur technique** (méthodes utilisées, modalités d'intervention urgentes, modalité d'assistance technique) : 60 %
2. **Prix** : 35 %
3. **Réduction de l'impact environnemental lié aux déplacements** : 5 %

LOTS 2 et 3 :

1. **Prix** : 50 %
2. **Valeur technique** : 45 %
 - Moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation 10% :
 - Moyens matériels, logistique et supports opérationnels affectés : 10%
 - Mode opératoire défini et modalités d'organisation des prestations : 20%
 - Etendue et méthodes mises en œuvre pour assurer l'obligation de conseil : 5%
3. **Réduction de l'impact environnemental lié aux déplacements** : 5%

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

leurs offres.

4.6.3. Modalités retenues pour l'analyse des offres

L'examen des offres s'effectue lot par lot. 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.

La valeur technique et le DD seront notés selon la grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de très bien : 20 points à Insuffisant : 0 point, puis pondérés.

S'agissant du critère de la valeur technique, toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC au regard des DQE non contractuels, de la manière suivante :

(Prix le plus bas / Prix de l'offre analysée) X 20, puis pondérée

Toutes les informations fournies par le soumissionnaire 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
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et leurs annexes
- Les bordereaux de prix
- Les DQE
- La fiche partenariat du lot 1 à compléter
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

5.1.2. 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 : Adobe^R 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.

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.

Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

Les soumissionnaires auront 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 ;
 - 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 ;
 - La liste de références équivalentes à celles de la présente consultation ;
- ☒ **Le certificat d'accréditation** suivant les exigences de la norme COFRAC NF EN ISO/CEI ou équivalent (lot 2 pour la légionnelle uniquement).

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 5.8. du présent règlement de la consultation.

➤ L'OFFRE composée des pièces suivantes :

- ☒ Le(s) bordereau(x) de prix** (1 par lot) ;
- ☒ Le(s) DQE (1 par lot) ;
- ☒ Le(s) tarif(s) public(s)

- ☒ Un mémoire technique comportant les éléments suivants afin d'apprécier l'exhaustivité de l'offre par rapport aux exigences du C.C.T.P. et la qualité des prestations proposées ;

S'agissant du lot 1 :

- Le mode opératoire défini et les modalités d'organisation et d'assistance des prestations (notamment en cas d'urgence)
- Les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental lié aux déplacements

S'agissant des lots 2 et 3 :

- Les moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation : composition de l'équipe (personnel technique, administratif, et encadrement), profil des intervenants (qualifications, expériences et compétences, formations suivies...) et leurs modalités d'affectation, l'organisation fonctionnelle
- Les moyens matériels, logistique et supports opérationnels affectés à la prestation, aux intervenants (liste des matériels utilisés, EPI, EPC, transport des échantillons prélevés, le laboratoire d'analyse...)
- Le mode opératoire défini et les modalités d'organisation des prestations (visites, prélèvement, analyse, rapport, centre réception appel, transfert des données, transport des échantillons prélevés, méthode analytique...)
- L'étendue et les méthodes mises en œuvre pour assurer l'obligation de conseil (veille juridique, réglementaire, technique)
- Les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental lié aux déplacements

- ☒ La fiche partenariat, relative au lot 1.

**** Les annexes financières et le DQE seront nécessairement jointes au format Excel modifiable**

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

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.

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.

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

5.4. Modalités de remise des plis

Les candidatures et les offres sont **impérativement et exclusivement** transmises par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

5.4.1 Outils requis pour effectuer une réponse électronique

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

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

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 **3** 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 de marché 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 dans les délais indiqués au présent 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 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 *PRELEVEMENTS ET ANALYSES EN LABORATOIRE* ».

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.

5.7. « Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique pourront être « re-matérialisés » après l’ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l’attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite 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 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.

- 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

- 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).

* *
*