



**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 L2123-1 du Code de la commande publique*

**Objet : Prestations de nettoyage, dégraissage et désinfection des circuits d'extraction de buées grasses et des évaporateurs des chambres froides des cuisines du GHT Normandie Centre**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**  
**Jeudi 4 décembre 2025 à 12H00**

## **SOMMAIRE**

<b>1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
1.1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	3
1.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	3
1.3. TELECHARGEMENT DCE .....	4
1.4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES .....	4
1.5. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC .....	4
<b>2. SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
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> .....	4
2.1.4. <i>Techniques d'achat</i> .....	4
2.1.5. <i>Variantes</i> .....	4
2.1.6. <i>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</i> .....	4
2.1.7. <i>Lieu d'exécution</i> .....	5
2.2. DUREE, DELAIS D'EXECUTION .....	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 .....	5
3.3. APTITUDE A EXERCER A L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE .....	5
<b>4. SECTION IV - PROCÉDURE .....</b>	<b>6</b>
4.1. TYPE DE PROCEDURE .....	6
4.2. REMISE D'ECHANTILLONS OU ESSAIS, DEMONSTRATIONS.....	6
4.2.1. <i>Echantillons</i> .....	6
4.2.2. <i>Essais, démonstrations</i> .....	6
4.3. VISITE PREALABLE .....	6
4.4. CONDITIONS DE DELAI.....	6
4.4.1. <i>Date limite de réception des plis</i> .....	6
4.4.2. <i>Délai minimum de validité de l'offre</i> .....	6
4.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	6
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> .....	7
<b>5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>8</b>
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i> .....	8
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i> .....	8
5.2. CONTENU DES PLIS .....	8
➤ <i>LA CANDIDATURE</i> .....	9
➤ <i>L'OFFRE</i> composée des pièces suivantes, sous peine de rejet : .....	9
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISES .....	10
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS .....	10
5.4.1 <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i> .....	10
5.4.2 <i>Présentation des fichiers de réponse</i> .....	11
5.4.3 <i>Plis volumineux</i> .....	11
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS) .....	11
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE .....	12
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES .....	12
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHE .....	12

## 1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

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

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

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE  
Direction des affaires juridiques (DAJ)  
Cellule marchés publics  
Avenue Côte de Nacre  
14033 CAEN Cedex 9

Renseignements administratifs : Madame Sophie HINCOURT  
CHU de Caen – Cellule des marchés  
Tél. : 02.31.06.53.92  
Courriel : [hincourt-s@chu-caen.fr](mailto:hincourt-s@chu-caen.fr)

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

Etablissement	Adresse de l'établissement	Directeur général
CH ARGENTAN	Centre Hospitalier Fernand LEGER 47 rue Aristide Briand CS 50209 61203 ARGENTAN Cedex SIRET : 266 100 502 000 19	Stéphane PEAN
CHU CAEN	Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie Avenue Côte de Nacre 14000 CAEN SIRET : 261 400 931 000 18	Frédéric VARNIER
CH LISIEUX	Centre Hospitalier Robert BISSON 4 rue Roger Aini BP 97223 14107 LISIEUX CEDEX SIRET : 261 400 915 000 11	Nicolas BOUGAUT
CH FALAISE	Centre Hospitalier de Falaise Bd des Bercagnes 14700 FALAISE SIRET : 261 401 004 000 13	Frédéric VARNIER Directeur de site : Yanig JEZEQUEL

### 1.2. Informations complémentaires

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **2 QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard le **lundi 17 novembre 2025 à 12 heures 00 - réponses apportées pour le jeudi 20 novembre 2025.**

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 éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables.

#### **1.3. Téléchargement DCE**

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

#### **1.4. Adresse à laquelle les offres doivent être transmises**

Les offres doivent impérativement être transmises **par voie électronique (voie dématérialisée) exclusivement sur le site** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

A défaut les offres seront déclarées irrégulières et écartées.

#### **1.5. Type d'acheteur public**

- Etat
- Collectivité territoriale
- Autre : Établissement public de santé

## **2. SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **2.1. Description**

##### **2.1.1. Objet de la consultation**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent les prestations pour le nettoyage, dégraissage et désinfection des circuits d'extraction de buées grasses et des évaporateurs des chambres froides des cuisines du GHT Normandie Centre (cf. article 1.1 du CCAP) et définissent les modalités juridiques en vertu desquelles les prestations sont réalisées.

La nature des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

##### **2.1.2. Type de marché**

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public (s) de travaux : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : 1 Classification CPV : 90910000-9 - Services de nettoyage	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

##### **2.1.3. Allotissement**

- Non       Oui

##### **2.1.4. Techniques d'achat**

Sans objet

##### **2.1.5. Variantes**

- Non       Oui

##### **2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

- Non       Oui

#### **2.1.7. Lieu d'exécution**

Les prestations sont réalisées sur les différents sites des établissements parties (détail dans les inventaires fournis - onglet 1).

#### **2.2. Durée, délais d'exécution**

Le marché public prend effet à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026** ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure, **jusqu'au 31 décembre 2029**.

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

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

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

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

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

#### **3.1. Conditions relatives au marché**

Le marché peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini aux articles R2142-19 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.

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

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

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

#### **3.2. Conditions de participation**

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

Non       Oui

Il est demandé aux candidats de fournir :

- Des habilitations électriques (de type NFC 18-510) à jour d'un niveau minimal de B0 pour le personnel intervenant ou équivalent,
- Formation aux produits chimiques N2.

#### **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**

- Procédure adaptée (articles R2123-1 à R2123-6 du Code de la commande publique)
- Appel d'offres ouvert/restrait (articles R2124-2 et R2161-1 à R2161-11 du Code de la commande publique)
- Dialogue compétitif (articles R2124-5, R2124-6 et R2161-24 à R2161-31 du Code de la commande publique)
- Procédure concurrentielle avec négociation (articles R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique)

### **4.2. Remise d'échantillons ou essais, démonstrations**

#### **4.2.1. Echantillons**

Sans objet.

#### **4.2.2. Essais, démonstrations**

Sans objet.

### **4.3. Visite préalable**

Des visites facultatives auront lieu **aux dates indiquées ci-dessous** :

#### **Mardi 4 novembre 2025 :**

- CHU Caen : Rendez-vous à la cuisine centrale de Colombelles à 13h30 avec M. Bourin -  
Tél : 02.31.06.51.87, courriel : [bourin-s@chu-caen.fr](mailto:bourin-s@chu-caen.fr)

#### **Mercredi 5 novembre 2025 :**

- CH Lisieux : Rendez-vous à l'accueil de l'établissement à 14h00 avec M. Gavard  
Tél : 02.31.61.33.11, courriel : [a.gavard@ch-lisieux.fr](mailto:a.gavard@ch-lisieux.fr)

#### **Jeudi 6 novembre 2025 :**

- CH Argentan : Rendez-vous à l'accueil de l'établissement à 10h00 avec Mme Dando Tél :  
02.33.12.35.32, courriel : [c.dando@ch-argentan.fr](mailto:c.dando@ch-argentan.fr)
- CH Falaise : Rendez-vous à l'accueil de l'établissement à 14h00 avec M. Gadek  
Tél : 02.31.40.40.52, courriel : [simon.gadek@ch-falaise.fr](mailto:simon.gadek@ch-falaise.fr)

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

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

### **4.4. Conditions de délai**

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

**Jeudi 4 décembre 2025 à 12h00**

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 **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

traduction en langue française.

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

#### **4.6. Ouverture des plis et jugement des offres**

##### **4.6.1. Sélection des candidatures**

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L2141-1 du Code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution.

- Capacité économique et financière :
  - Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
  - Niveau spécifique minimal exigé.
- Capacités techniques et professionnelles :
  - Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
  - Niveau spécifique minimal exigé.

Il est demandé aux candidats de fournir :

- Des habilitations électriques (de type NFC 18-510) à jour d'un niveau minimal de B0 pour le personnel intervenant ou équivalent,
- Formation aux produits chimiques N2.

##### **4.6.2. Jugement des offres :**

« L'offre économiquement la plus avantageuse » est choisie et appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous, après négociation avec les auteurs des 3 offres les mieux classées. :

###### **1) Valeur financière : 55 %**

###### **2) Valeur technique : 40 %** appréciée au regard de la pertinence :

- a) des moyens humains dédiés à l'exécution de la prestation 10 %:
  - la composition de l'équipe (personnel technique, administratif, et encadrement) ;
  - le profil (qualifications, expériences et compétences, formations suivies...) et les modalités d'affectation des intervenants ;
  - l'organigramme et l'organisation fonctionnelle.
- b) des moyens matériels dédiés à la prestation, et aux produits 10 %
- c) du mode opératoire défini et des modalités d'organisation pour l'exécution des prestations 15 %
- d) des démarches de sécurité mises en œuvre 5 %

###### **3) Démarches environnementales : 5 %** appréciées au regard de la gestion des déchets

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**

La note relative au critère financier sera noté sur 55 points et calculé de la manière suivante sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire :

$$\text{Note financière} = \frac{\text{Montant du DPGF (somme des 4 périodes annuelles) le plus bas}}{\text{Montant du DPGF (somme des 4 périodes annuelles) de l'offre analysée}} \times 55$$

La valeur technique sera notée sur 40 points et les démarches environnementales sur 5 points.

Pour chacun des sous-critères, la grille d'évaluation sera établie selon un barème allant de 0 à 20 (0 correspondant à Très Insuffisant et 20 à Excellent).

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées 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.

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

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments pourront être demandés par le C.H.U. de Caen aux candidats sur leur offre. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre, dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le CHU de Caen se réserve la possibilité de négocier les offres avec les trois soumissionnaires les mieux classés. Cette négociation se déroulera par écrit (courriels ou par voie dématérialisée via la plateforme PLACE) ou par des entretiens individuels actés par un écrit. En cas de négociation, il sera laissé un délai raisonnable de réponse aux soumissionnaires en fonction de l'importance de la négociation. Ce délai n'est pas figé.

Le cas échéant, le CHU de Caen pourra décider d'attribuer le marché public 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

Le dossier remis comprend :

- Un acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le présent règlement de la consultation et son annexe « *Nommage de fichiers* » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe « *Spécificités GHT* » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses quatre annexes (inventaires) ;
- Les cadres de décomposition du prix global et forfaitaire à compléter (un par établissement);
- Le cadre de composition d'équipe 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 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 ATTRI1 (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.

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

➤ **LA CANDIDATURE**

- La lettre de candidature (formulaire « DC1 ») ou forme libre :**
  - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux article L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
  - Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET) ;
  - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité) ;
  - Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- La déclaration du candidat (formulaire « DC2 » ou équivalent)** présentant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire, à savoir :
  - Le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le **cas échéant** ;
  - L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
  - **La liste de références équivalentes à celles de la présente consultation** ;
  - Les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du soumissionnaire pouvant être apportée par tout moyen ;
  - **Les habilitations électriques (de type NFC 18-510) à jour d'un niveau minimal de B0 pour le personnel intervenant et formation aux produits chimiques N2.**

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

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

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

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

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

➤ **L'OFFRE** composée des pièces suivantes, **sous peine de rejet** :

- Un acte d'engagement à compléter (**transmis au format Word, ou PDF modifiable**) \* ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour chaque établissement\*\* ;
- Une **note méthodologique, 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, précisant notamment :
  - les moyens humains (composition de l'équipe, profils, organigramme et organisation fonctionnelle...)

- les moyens matériels et les produits utilisés pour la prestation
  - le mode opératoire défini et les modalités d'organisation
  - les démarches de sécurité mises en œuvre
  - la démarche environnementale (gestion des déchets)
- Le cadre de composition de l'équipe ;
- Les fiches de données sécurité des produits utilisés ;
- 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.
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal correspondant au compte visé à l'acte d'engagement.

*\*\*Les annexes financières 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**.  
Les soumissionnaires retenus sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature d'un acte d'engagement complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant.

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

### 5.3. Règle de nommage des fichiers dématérialisés

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 bordereaux 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<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 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 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 « Prestations de nettoyage, dégraissage et désinfection des circuits d'extraction de buées grasses et des évaporateurs des chambres froides des cuisines du GHT Normandie Centre »** et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule des marchés, 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.

A la demande de la cellule des marchés, les attributaires retenus devront signer\*\*\* l'acte d'engagement du marché complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant.

\*\*\*La signature de l'acte d'engagement (ATTR1) 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 par l'attributaire 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 l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

#### **5.8. Attribution du marché**

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).

\* \*  
\*