



Direction des affaires juridiques
Cellule marchés publics
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

DOCUMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE n° 2026-046

En application des articles L2123-1 et R2123-1 3°
du Code de la commande publique

Acheteur public :

Frédéric VARNIER
Directeur général du CHU Caen Normandie

Objet : Réalisation de prestations de supervision pour le CHU Caen Normandie

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Mardi 12 mai 2026
à 12H00**

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE

**Direction des achats
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF :

DAJ Cellule marchés – Mme Maryse FERET,
rédacteur marchés
Courriel : feret-m@chu-caen.fr

INTERLOCUTEURS TECHNIQUES :

Direction des achats – Mme Roxane PAYEN.
Courriel : payen-r@chu-caen.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **sept jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **2 QUESTIONS** » via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le candidat se soit identifié.

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré le DCE, **cinq jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet **la réalisation de missions de supervision des équipes des différentes unités pédiatriques du Centre Hospitalier Universitaire Caen Normandie.**

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

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée selon **une procédure adaptée** conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 3° du Code de la commande publique.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de de Prestations intellectuelles (CCAG / PI), issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel du 1^{er} avril 2021 s'appliquent aux présents marchés.

- Décomposition en lots :

La présente consultation comporte huit lots :

- Lot n° 1 : supervision des équipes du service d'oncohématologie pédiatrique.
- Lot n° 2 : supervision des équipes de l'unité d'accueil pédiatrique « enfant en danger » (UAPED).
- Lot n° 3 : supervision des équipes de l'unité de crise et d'hospitalisation pour adolescents (UCHA).
- Lot n° 4 : supervision des équipes de thérapie à domicile.
- Lot n° 5 : supervision des équipes ressources régionales de soins palliatifs pédiatriques (ERRSPP).
- Lot n° 6 : supervision des équipes mobiles de soins palliatifs.
- Lot n° 7 : supervision des équipes de l'hôpital de jour pédopsychiatrique.
- Lot n° 8 : supervision des équipes du dispositif de thérapie familiale.

- Les variantes sont interdites.

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement, jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du CHU de Caen : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification des candidats n'est pas obligatoire. Cependant, il leur est vivement conseillé de s'identifier sur le portail, ils devront pour cela créer un compte via le menu « Votre espace » 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 candidats 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.

4-2 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Chaque dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Document de Consultation et son annexe (règles de nommage des fichiers).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Un acte d'engagement (ATTR1).
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2).
- Le questionnaire technique à compléter.

4-3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents listés ci-après. Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le DUME acheteur présent dans la consultation ou bien celui 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 de présentation d'un DUME, les soumissionnaires auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant les pièces suivantes :

➤ **Les pièces relatives à l'appréciation de la candidature :**

- La lettre de candidature (formulaire DC1)
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
- La déclaration du candidat ou formulaire « DC2 », présentant les renseignements permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité et ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, 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.
- Le cas échéant, le soumissionnaire pourra joindre à sa proposition les pièces mentionnées à l'article 4-8 du présent document.

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, chacun des membres fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Si le soumissionnaire est un groupement conjoint, il est demandé que le mandataire soit solidaire. Par ailleurs, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le titulaire pourra être tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après l'attribution.

Le soumissionnaire a la possibilité de présenter une offre en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

➤ **Les pièces relatives à l'offre :**

- L'acte d'engagement daté et signé électroniquement*
- L'annexe financière
- Le questionnaire technique complété intégralement et sans modification
- Une note méthodologique décrivant les modalités techniques d'exécution des prestations compte tenu des exigences fixées par le CCTP et précisant notamment :
 - o la composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations : profil, qualification, CV, diplômes..., l'attestation de formation à la méthode d'observation du nourrisson (lot 4) ; l'attestation de formation à la thérapie familiale (lot 8).
 - o la description d'une séance : méthodologie et outils utilisés ; exemples d'outils d'évaluation.
 - o le calendrier détaillé de réalisation des prestations,
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus obligatoire.

La signature de l'acte d'engagement (ATTR11) 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.

4-4 - DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE

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

4-5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

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.

L'offre dématérialisée devra être présentée conformément aux dispositions mentionnées en annexe.

4-6 – CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés, après négociation, avec *les auteurs des trois (3) offres les mieux classées.*

1) Valeur technique : 55 %

- qualification du superviseur
- expérience en service pédiatrique et hospitalière
- méthodologie mise en œuvre
- disponibilité de l'intervenant

2) Prix : 40 %

3) Développement durable : 5 %

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, de la manière suivante :

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

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

Les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

4-7 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Le CHU de Caen limite à trois (3) le nombre de soumissionnaire admis à participer à la négociation :

- Si le nombre de soumissionnaires ayant remis une offre appropriée est inférieur à trois (3), 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 trois (3), le CHU de Caen sélectionnera les candidats au terme du classement établi sur la base des critères de sélection des offres fixés ci-dessus.

A l'issue des négociations le soumissionnaire formalisera sa proposition finale par courriel ou par voie dématérialisée via la plateforme PLACE dans le délai et selon les modalités fixés par l'acheteur. A défaut, seule l'offre initiale sera prise en compte.

4-8 – PREUVE DE LA SITUATION DU SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

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**.

A défaut, sera transmis un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire.

5. LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES

Les marchés sont constitués des pièces contractuelles désignées ci-après, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'acte d'engagement daté et signé
- 2) Les annexes qui y sont mentionnées
- 3) Le présent document de consultation
- 4) Le CCTP
- 5) Le CCAG / PI
- 6) La réponse technique du titulaire

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels ne s'appliquent pas au présent marché.

6. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

6-1 – DUREE

Les marchés prennent effet à leur notification. La durée d'exécution est fixée à **12 mois** à compter de la notification.

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 est effectuée via le profil acheteur du CHU de CAEN.

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 dans les plus brefs délais.

Au-delà de la 1^{ère} période d'exécution, ils seront tacitement reconduits trois (3) fois par période de douze (12) mois. Le CHU de Caen pourra toutefois, sans avoir à motiver sa décision, s'opposer à la reconduction à condition d'en informer le titulaire au moins deux (2) mois avant la date de fin des marchés.

6-1 – DELA

Dès la notification, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des prestations objets des présents marchés. Il fournit la liste nominative des préposés affectés à l'exécution et réalise la mission dans les délais arrêtés avec le CHU de Caen ou conformément aux délais mentionnés à l'appui de son offre.

La planification des séances est fixée entre les parties. Les dates acceptées ne peuvent faire l'objet de modification sauf accord écrit des deux parties.

7. OBLIGATIONS DES PARTIES

7-1 – INTERLOCUTEURS

Les équipes affectées à la réalisation des marchés disposent des profils détaillés dans la note méthodologique. Toutefois le CHU de Caen peut exiger à tout moment le remplacement d'un membre de l'équipe (même grade et fonction). Le titulaire dispose alors de deux (2) jours pour proposer un remplaçant dans les conditions ci-dessous.

Ce remplacement ne peut pas entraîner une modification du calendrier et des conditions technique et financières d'exécution du marché.

Le remplacement en cours de marché d'une des personnes désignées est formellement proscrit sauf dans le cas où la personne n'est plus en mesure de remplir sa tâche.

Le titulaire doit dans ce dernier cas en aviser immédiatement (dans un délai de deux (2) jours maximum) le pouvoir adjudicateur, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le remplacement s'effectue après accord écrit du CHU de Caen. Le titulaire communique le nom, prénom et curriculum vitae du nouveau collaborateur proposé.

A défaut de désignation ou si le remplaçant est de nouveau récusé, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG / PI.

7-2 – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Le titulaire s'engage à :

- Effectuer les diligences nécessaires à la bonne exécution de la mission ;
- Désigner nominativement un chargé de projet. Ce dernier est responsable de la conduite de la mission et est le correspondant du responsable désigné par l'établissement tout au long de la mission ;
- Participer aux réunions organisées ;
- Informer l'établissement des diligences accomplies et des éventuels retards dans l'accomplissement de sa mission.

Le CHU Caen Normandie s'engage à :

- Transmettre au titulaire tous les éléments ou informations nécessaires ou simplement utiles à l'accomplissement de sa mission et de manière générale à collaborer en toute bonne foi, à informer sans retard de tout évènement, et à transmettre toute pièce de nature à avoir une incidence sur le déroulement de la mission.
- Les informations sont transmises dans les conditions matérielles et dans des délais permettant leur traitement efficace, en considération de leur consistance, de leur complexité et du délai dans lequel ce traitement peut raisonnablement être exigé d'un professionnel diligent.

7-3 – OBLIGATION DE RESULTAT

Les présents marchés comportent pour le titulaire une obligation de résultats : il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition du CHU de Caen le personnel qualifié lui permettant de mener à bien sa mission.

8. OPERATION DE VERIFICATION

8-1 – RECEPTION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification autres que celles mentionnées ci-dessus sont exécutées, conformément au chapitre V - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS, du CCAG / PI.

Les opérations de vérification qualitative consistent, pour les agents des établissements désignés à cet effet, à vérifier la conformité des prestations avec les spécifications techniques du marché.

A ce titre, le CHU opère par tous les moyens à sa convenance, le contrôle du bon déroulement de la supervision (vérification du nombre de participants et de leur assiduité, conformité au contenu de la proposition, participation effective des formateurs, mise en œuvre des méthodes et des moyens prévus...).

Le CHU de Caen prononcera, l'admission avec ou sans réserve, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations. Les modalités d'admission des prestations sont celles énoncées aux articles 28 et 29 du CCAG / PI.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG / PI, les opérations de vérification se déroulent sans que le titulaire n'en soit avisé, dans le délai de deux (2) mois à compter de l'exécution des prestations par le titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, une décision expresse d'admission d'ajournement, de réfaction ou de rejet sera prise. Passé un délai de quinze (15) jours, la décision d'admission est réputée acquise.

8-2 – DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION

✓ **Récurrence des séances :**

En cas de non-respect de la périodicité des séances, le CHU se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 euros par séance non réalisée.

✓ **Evaluation annuelle :**

En cas de manquement à l'obligation d'évaluation annuelle des groupes, le CHU de Caen se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 80 euros par évaluation non réalisée.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG / PI, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

9. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

9-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

Le prix comprend toutes les dépenses, taxes fiscales, charges et aléas relatifs à la bonne exécution des prestations, à quelque titre que ce soit, y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature, des lieux, des circonstances locales et des conditions imposées par l'ensemble des pièces contractuelles. Il inclut les outils pédagogiques, le matériel, les fournitures, les consommables ainsi que tous les frais de gestion afférents à la réalisation des prestations y compris les frais de séjour du formateur (transport, repas)

Les marchés sont traités à prix forfaitaire annuel.

Le montant du forfait est intangible, il ne peut être corrigé ou rectifié en cas d'erreur de calcul.

Mois d'établissement des prix :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois où se situe la date limite de remise de la dernière offre négociée et compte tenu des taxes en vigueur à la même époque (Mo = mai 2026).

Les prix seront ajustés annuellement à date anniversaire des contrats à compter de 2027 selon la formule suivante :

$$P_A = P_o \times (S_n / S_o)$$

Dans laquelle :

PA = Prix ajusté

Po = Prix de référence

Le prix de référence est, pour la première année le prix d'origine ; pour les années suivantes, le prix ajusté (PA) de l'année précédente.

So = Indice Syntec « révisé » publié au mois M de la précédente révision.

Sn = dernier indice Syntec « révisé » afférent aux conditions économiques existantes, à la période antérieure de 4 mois à la date d'effet de la révision.

Dans la mesure où le titulaire souhaiterait réviser les prix, il lui appartient de les communiquer un (1) mois avant chaque date anniversaire, sans aucune intervention de l'établissement, ainsi que toutes justifications utiles. A défaut, les prix antérieurs seront maintenus.

Le titulaire pourra, à son initiative, appliquer une augmentation inférieure à celle devant s'appliquer au regard de la formule de révision ci-dessus.

9-2 - CONDITIONS DE REGLEMENT

Le paiement de la facture est mis en œuvre dans les délais prévus par les règles de la comptabilité publique (soit 50 jours).

Le mode de règlement est le mandat administratif.

En cas de paiement d'intérêts moratoires, sera appliqué le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une somme forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros sera également versée.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le Trésorier Principal du CHU de Caen.

9-3 – TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Conformément à l'article L2192-1 du code de la commande publique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché obligatoirement par voie dématérialisée selon les modalités décrites ci-dessous :

Le titulaire devra utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée **CHORUS PRO** (CPP2017) <https://chorus-pro.gouv.fr>. Pour ce faire les demandes de paiement dématérialisé devront obligatoirement comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET qui identifie le CHU de Caen en tant que destinataire : 261 400 931 000 18
- Le code service qui permettra de distinguer les différents services du CHU de Caen
- Le numéro d'engagement communiqué par le CHU de Caen sur demande.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

10. AVANCE et ACOMPTES

10-1 – AVANCE

Sans objet

10-2 – ACOMPTE

Les prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit au versement d'acomptes au sens de l'article R2191-21 du Code de la commande publique. Le montant de chacun d'eux est déterminé par le CHU au regard de l'avancement des prestations.

La périodicité du versement est fixée à trois mois. Ce délai est ramené à un mois à la demande du titulaire, lorsque le celui-ci est une petite ou moyenne entreprise, au sens de l'article R.2151-13 du Code susvisé.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiement partiel définitif : leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement définitif du marché.

11. DISCRETION ET SECRET

11-1 – OBLIGATION DE SECRET

Les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l'exercice de sa mission, ne peuvent, en aucun cas être communiqués à des tiers, sauf accord préalable exprès du CHU de Caen.

Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, quel qu'il soit, des missions qui lui sont confiées sans autorisation expresse du CHU de Caen.

11-2 – PROTECTION DU SECRET

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret, et aviser sans délai le CHU de Caen de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

11-3 – RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE

Les parties consentent réciproquement à un engagement de confidentialité en ce qui concerne les informations portées à leur connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

12. EXECUTION DES MARCHES

12-1 – MODIFICATION DES MARCHES

La liste des cas de modifications des marchés en cours d'exécution est indiquée à l'article L2194-1 à 9 du Code de la commande publique.

En cas d'évolution pendant la période d'exécution du contrat, les parties contractantes auront la possibilité de modifier les prestations objets du (des) marché (s) sans limitation. Le montant maximum du contrat ne pourra cependant pas dépasser le seuil européen applicable au 1^{er} janvier 2026.

La mise en œuvre de la présente clause de réexamen fera l'objet d'un avenant qui précisera le périmètre des prestations ajouté, la durée d'exécution et le cout induit.

Enfin, la cession complète des marchés est possible sous réserve de l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

12-2 – VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE

Le titulaire produira tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du (des) marché (s), l'ensemble des pièces énumérées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail. A défaut, il sera fait application de l'article 12-3 du présent document.

12-3 – RESILIATION

La résiliation du (des) marché (s) est susceptible d'intervenir dans les cas et les conditions prévus par les articles 36 à 42 du CCAG / PI sous réserve des dispositions suivantes.

Les contrats pourront également être résiliés, sans indemnité :

❖ Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 39 du CCAG / PI :

- en cas de non-transmission des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail ou en cas d'inexactitude des documents ou renseignements transmis,
- lorsque le titulaire déclare ne pouvoir exécuter ses engagements contractuels.

❖ Après mise en demeure préalable restée infructueuse dans un délai de 15 jours ouvrés :

- en cas de non-respect répétés des délais d'intervention,
- en cas de mauvaise exécution de la prestation ou de défaillance du titulaire.

Enfin, compte tenu de l'appartenance du CHU de Caen au GHT NORMANDIE CENTRE, si les prestations objet des présents marchés font l'objet d'une mutualisation, ceux-ci pourront être résiliés de plein droit, sans mise en demeure préalable. Par dérogation à l'article 29 CCAG / PI, aucune indemnité ne sera due.

NOTE DE PROCEDURE RELATIVE AUX REPONSES ELECTRONIQUES

PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT « PLACE »

I - MODALITES DE REMISE DES PLIS

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

A l'exception de la copie de sauvegarde (cf. point III).

1.....Outils requis pour effectuer la 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>).

2.....Présentation des fichiers de réponse

Les soumissionnaires veilleront, autant que possible, à ne transmettre que des éléments ayant trait à l'objet de la consultation ; Ainsi, les activités non directement concernées n'ont pas à être spécifiées et détaillées dans les pièces transmises.

Les soumissionnaires veilleront à transmettre une quantité d'annexes mesurée.

Le manuel d'utilisation du candidat 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 candidat 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 marché.

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.

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.

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 mentionnées en 1^{ère} page, sous peine d'élimination.

4.- Règle de nommage des fichiers du pli 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.

Le cas échéant, les cadres de réponse / questionnaires obligatoires doivent impérativement être complétés et ne pas uniquement faire référence à des renvois.

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.

II - TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux candidats que, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Caen peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHU de Caen conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

Les antivirus utilisés au CHU de Caen sont SYMANTEC ANTIVIRUS (serveur mis à jour quotidiennement), présent sur tous les micro-ordinateurs de l'établissement, et TREND MICRO INTER SCAN (mise à jour toutes les heures) pour toutes les informations amenées par messagerie ou Internet.

Si la récupération des fichiers n'est pas possible ou s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réparation, et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le CHU de Caen.

III - 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 au CHU de Caen, à l'adresse et dans les délais indiqués en 1^{ère} page du présent document de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

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 – MAPA « MISSIONS DE SUPERVISION** ».

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

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.

IV - « RE-MATERIALIZATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

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 de l'acte d'engagement.
