



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 : Prestations de location-entretien du linge plat et des vêtements de travail avec gestion par Distributeurs Automatiques de Vêtements (DAV) pour le CHU Caen Normandie (2026050)

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : vendredi 10 juillet 2026
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>	4
2.1.4. <i>Techniques d'achat</i>	4
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	7
4. SECTION IV - PROCÉDURE	7
4.1. TYPE DE PROCEDURE	7
4.2. REMISE D'ECHANTILLONS OU ESSAIS, DEMONSTRATIONS	7
4.3. VISITE PREALABLE	7
4.4. CONDITIONS DE DELAI	8
4.4.1. <i>Date limite de réception des plis</i>	8
4.4.2. <i>Délai minimum de validité de l'offre</i>	8
4.5. LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE	8
4.6. OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	8
4.6.1. <i>Sélection des candidatures</i>	8
4.6.2. <i>Jugement des offres</i>	8
4.6.3. <i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	9
5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
5.1.1. <i>Contenu du dossier de consultation</i>	9
5.1.2. <i>Obtention du dossier de consultation</i>	9
5.2. CONTENU DES PLIS	10
☐ LA CANDIDATURE.....	10
☐ L'OFFRE.....	10
5.3. REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DEMATERIALISE	11
5.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	12
5.4.1 <i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique</i>	12
5.4.2 <i>Présentation des fichiers de réponse</i>	12
5.4.3 <i>Plis volumineux</i>	12
5.5. TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	13
5.6. COPIE DE SAUVEGARDE	13
5.7. « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	14
5.8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14

1. SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Direction des achats
Cellule marchés - DAJ
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

* Référent administratif :
DAJ Cellule marchés
Mme RIZZOTTO, juriste marchés
Courriel : rizzottodossin@chu-caen.fr

* Référent technique :
Direction des achats
Mme PAYEN, acheteuse
Courriel : payen-r@chu-caen.fr

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 **2 juillet 2026 à 12 heures 00.**

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par le CHU de CAEN, **six jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Le CHU de CAEN se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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 prestations de location-entretien du linge plat et des vêtements de travail avec gestion par Distributeurs Automatiques de Vêtements (DAV) pour le centre hospitalier universitaire Caen Normandie (CHU Caen).**

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 : ☒	Marché(s) de services : ☒	Marché(s) de travaux : ☐
☐ Achat ☒ Location ☐ Crédit bail ☐ Location-vente	Catégorie de service : Classification CPV : 98310000-9	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

☒ Non ☐ Oui

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

Les prestations, objets du marché, sont **fortement interdépendantes** sur les plans technique et organisationnel : la continuité d'alimentation des DAV dépend directement des volumes traités, des délais de traitement et de la qualité du linge fourni.

Un allotissement, que ce soit par type de linge ou par séparation entre la blanchisserie et la gestion des DAV, aurait pour effet :

- de **complexifier la coordination** entre plusieurs titulaires (gestion des flux, traçabilité, interfaces informatiques, responsabilités en cas d'indisponibilité des tenues dans les DAV) ;
- de **renforcer les risques de dysfonctionnement** et de rupture dans la continuité du service rendu aux services de soins et aux professionnels ;
- d'engendrer des **coûts de gestion et de pilotage supplémentaires** pour le CHU, sans garantie de gain économique global.

Au regard de ces éléments, le pouvoir adjudicateur estime que l'allotissement serait de nature à rendre l'exécution du marché **techniquement plus difficile** et **financièrement plus coûteuse**. Le marché est donc passé **sans allotissement**.

2.1.4. Techniques d'achat

- ☒ Accord-cadre à bons de commande en mono-titularisation conclu avec des minimum et maximums fixés en valeur, s'agissant de la location / entretien du linge et des vêtements de travail (hors prestations associées)
Minimum = 20 000 000 euros HT / maximum = 35 000 000 euros HT
- ☒ Marché à tranches optionnelles :
 - TO1 : déploiement d'un DAV sur le site d'Esquirol

- TO2 : déploiement d'un DAV dans le bâtiment IPA
- TO3 : déploiement d'un DAV dans le bâtiment CUSD
- TO4 : Maintenance de 1^{er} niveau des DAV - week-end et jours fériés
- TO5 : Maintenance de 1^{er} niveau des DAV – semaine

2.1.5. Variantes

☐ Non ☒ Oui

Chaque variante présentée ne pourra porter que sur les éléments identifiés au CCTP, étant entendu que les exigences formulées dans le CCTP sont considérées comme des exigences minimales à respecter. Chaque variante sera parfaitement détaillée dans la réponse technique.

Chaque variante proposée fera d'un paragraphe détaillé dans le mémoire technique afin d'identifier clairement la proposition faisant l'objet d'une proposition différente de l'offre de base.

Les soumissionnaires qui présentent des offres variantes sont également tenus de présenter une offre de base conforme à la solution exigée dans les documents de la consultation :

☒ Oui ☐ Non

2.1.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.1.7. Lieu d'exécution

Les différents site du CHU de Caen, tels que mentionnés au CCTP :

- Site Côte de Nacre (CDN) : « Plateau Côte de Nacre », comprenant notamment :
 - le CHU (HEB1 et HEB2, Plateau médico-technique et HDJ),
 - le service technique,
 - le service pharmacie (LPA),
 - le Femme-Enfant-Hématologie (FEH),
 - le Bâtiment Biologie Recherche (BBR),
 - le Centre Universitaire des Maladies Rénales (CUMR) / Hémodialyse,
 - le Centre Universitaire de Soins Dentaires (CUSD),
 - le centre Esquirol Psychiatrie Adulte.
- Site de la Charité : Hébergeant l'actuelle RPA (Résidence pour Personnes Âgées) ;
- Site Clemenceau : Centre Hospitalier Régional (CHR) ;
- Colombelles : Unité Centrale de Production des repas (UCP) ;
- UCSA (Centre pénitentiaire de Caen) ;
- Centre d'Accueil Médico-Psychologique (CAMP).

2.2. Durée, délais d'exécution

Le marché prend effet à la date de sa **notification** au titulaire. expire au **31 janvier 2034**. A titre indicatif, la notification du marché est envisagée mi-octobre 2026.

La **date prévisionnelle de démarrage du déploiement** des Distributeurs Automatiques de Vêtements (DAV) et des armoires connectées dans le nouveau CHU est fixée au **18 janvier 2027**.

S'agissant de la fourniture en location entretien du linge du nouveau CHU, celle s'effectue selon le calendrier arrêté par le CHU au cours du 4^{ème} trimestre 2026, avec une date prévisionnelle de démarrage en avril 2027.

L'ensemble des sites autres que le nouveau CHU et le FEH, sera, quant à lui, intégralement pris en charge par le titulaire à compter du **1^{er} juin 2027**.

En tout état de cause, l'**ensemble des prestations** objet du marché (nouveau CHU et sites annexes) devra être pleinement exécuté par le titulaire à compter du **1^{er} août 2027**.

Conformément à l'article L.2125-1 1° du Code de la commande publique, la durée maximale des accords-cadres étant de quatre ans, la durée retenue pour le présent marché constitue une dérogation exceptionnelle, dûment motivée et proportionnée aux exigences du besoin.

Cette dérogation est justifiée par le **contexte particulier**, marqué par la bascule progressive vers le nouveau CHU, l'évolution des circuits logistiques internes, l'intégration des flux automatisés de type AGV et la nécessité de sécuriser durablement l'approvisionnement en linge propre pour l'ensemble des services hospitaliers.

La durée retenue permet de tenir compte :

- **Des investissements spécifiques et lourds** : la mise en place et l'exploitation des Distributeurs Automatiques de Vêtements (DAV) et armoires connectées, les adaptations industrielles (capacité de lavage, séchage, finition, traçabilité) et logistiques (tournées dédiées, stocks tampon, systèmes informatiques) représentent des investissements importants pour le titulaire, qui ne peuvent être amortis que sur une période longue, permettant également au CHU d'optimiser ses coûts ;
- **De la complexité de mise en œuvre et des coûts de transition** : la phase de déploiement des équipements, de paramétrage des systèmes et de montée en charge progressive dans le nouveau CHU génère des coûts de transition significatifs, qu'une durée trop courte ne permettrait pas de lisser ;
- **La continuité du service et la sécurité des soins** : le linge plat et les vêtements de travail constituent un élément critique du fonctionnement hospitalier (hygiène, prévention des infections, sécurité et image des soins). La remise en concurrence trop fréquente, dans un contexte de transfert vers le nouveau CHU et de montée en charge progressive, ferait peser un risque significatif sur la continuité et la fiabilité du service.

En conséquence, la durée de 84 mois est strictement nécessaire, proportionnée et justifiée par la nature, la complexité et les contraintes du marché.

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 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.

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.

3.2. Conditions de participation

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

☒ Non ☐ Oui

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**

Il est demandé aux soumissionnaires de remettre **un échantillon de chaque article** mentionné aux annexes 8 et 23. Ils seront remis dans les mêmes délais que l'offre qu'ils accompagnent. Ils seront livrés aux magasins généraux (CHU Caen Normandie, avenue Côte de Nacre – 14033 Caen cedex 9) à l'attention de Olfa OUARRAD, direction des achats, dans un conditionnement approprié portant les mentions « Echantillons - Ne pas ouvrir », ainsi que les références de la consultation (AO2026050).

Les échantillons doivent être triés et les cartons marqués « vêtement de travail » ou « linge plat ». Chaque échantillon sera accompagné de sa fiche technique ou du numéro de la fiche jointe à l'offre.

Les échantillons du soumissionnaires retenu seront conservés à titre gratuit par le CHU de CAEN. A défaut, dès qu'il sera informé du rejet de son offre, le soumissionnaire évincé pourra, dans un délai d'un mois soit reprendre sur place les échantillons non utilisés, soit demander qu'ils lui soient renvoyés en port dû

4.3. **Visite préalable**

Une visite de site **obligatoire** est prévue avant la remise de l'offre :

Elle sera organisée, le mardi 2 juin 2026. Le rendez-vous est fixé à 9 heures avec madame PAYEN (téléphone : 02.31.06.47.87 – courriel : payen-r@chu-caen.fr) dans le hall d'accueil du bâtiment FEH du CHU de Caen (à proximité immédiate de la cafétéria (Relais H)).

Un certificat de visite sera remis aux candidats, qu'ils devront joindre à leur offre.

Aucune autre visite ne pourra être programmée en dehors de cette date. A défaut, les offres seront rejetées.

La visite s'effectuera conjointement avec les candidats, un responsable du CHU de Caen, et un représentant de la fonction linge.

Par conséquent, toutes les difficultés susceptible d'être rencontrée pendant l'exécution de la prestation sont réputées être connues et ne pourront donner lieu à aucune plus-value.

Pour la visite, les candidats devront s'identifier (nom, prénom, qualification au sein de la société et/ou du groupement) au minimum 72 heures avant la date prévue pour la visite obligatoire, au service désigné ci-dessus, et viseront le certificat de visite.

4.4. Conditions de délai

4.4.1. Date limite de réception des plis

Vendredi 10 juillet 2026 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 **quatre (4) 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 :

- 1. Prix : 50%**
- 2. Valeur technique : 25%**
 - Modalité de contrôle et de maîtrise des prestations : 15%
 - Moyen mis en œuvre (matériels utilisés, description du circuit externe au CHU, adaptation aux contraintes Nouveau CHU) : 10%
- 3. Mesures sociales en faveur des équipes dédiées aux prestations et mesures environnementales applicables aux prestations : 25%**
 - Organisation logistique et performance environnementale associée : 10 %
 - Maîtrise des consommations et performance environnementale, gestion des déchets, emballages et économie circulaire : 7 %
 - Durabilité des articles textiles : 5 %
 - Engagements sociaux : 3 %

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

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.

Le prix sera noté sur 50 points, la valeur technique et la valeur environnementale / RSE sur 25 points.

La grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de très bien : 20 points à Insuffisant : 0 point

Toute note égale à zéro, s'agissant de l'un des sous-critères, entraînera l'élimination de l'offre.

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

sur la base de la valorisation des quantités estimatives non contractuelles indiquées aux bordereaux des prix dans la colonne renseignée « Besoins prévisionnels annuel », sur la base de 84 mois et de 78 mois s'agissant des tranches optionnelles.

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 et ses deux annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 36 annexes
- Un acte d'engagement (ATTR1)
- L'annexe financière à compléter
- Un questionnaire 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[®] Acrobat[®] (.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,

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 ;
- Les certificats de qualifications professionnelles, la preuve de la capacité du soumissionnaire pouvant être apportée par tout moyen.

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 :

☒ Un acte d'engagement daté et signé électroniquement*;

☒ L'**annexe financière**** ;

- ☒ L'attestation de visite (annexe 2 du présent règlement de la consultation) ;
- ☒ Des **fiches techniques** de chaque articles (ainsi que les attestations de conformité des EPI) ;
- ☒ Un **mémoire technique** détaillant les moyens d'exécution : humains, techniques et logistiques mis à disposition, méthodologie proposée, notamment ;
 - Le plan de continuité d'activité (incluant le Plan Blanc),
 - La description de l'organisation logistique et des modalités de mise en œuvre des prestations,
 - La description des dispositifs de contrôle et de maîtrise des prestations,
 - La définition des indicateurs de suivi et de pilotage,
 - L'organisation en cas de panne AGV
- ☒ Le **descriptif technique des DAV et armoires connectées** (fiches techniques, notices d'utilisation et d'installation, consommation électrique, dégagement calorifique, besoin en volume total libre, dimensions ...) + plans d'installation des équipement dans les locaux désignés par le CHU, ainsi que :
 - L'organisation en cas de panne DAV / armoires,
 - L'organisation des prestations de maintenance préventive et curative,
 - L'organisation en cas de retard de mise en place d'un DAV / armoire.
- ☒ Le **questionnaire** dûment complété.

**** L'annexe financière est nécessairement jointe 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 (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.

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 *LOCATION /ENTRETIEN LINGE* ».

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).

* *
*