



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

**Objet : MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION
PARTIELLE DE LA CUISINE CENTRALE DE L'EPSM DE CAEN**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Jeudi 16 juillet 2026 à 12H00**

SOMMAIRE

1.	SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.1	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
1.2	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	3
1.3	TELECHARGEMENT DCE.....	3
1.4	ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE TRANSMISES	3
1.5	TYPE D'ACHETEUR PUBLIC.....	3
2.	SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1.	DESCRIPTION	4
2.1.1.	<i>Objet de la consultation</i>	<i>4</i>
2.1.2.	<i>Type de marché.....</i>	<i>4</i>
2.1.3.	<i>Allotissement</i>	<i>4</i>
2.1.4.	<i>Forme du marché</i>	<i>4</i>
2.1.5.	<i>Les variantes sont-elles autorisées ?</i>	<i>4</i>
2.1.6.	<i>Lieu d'exécution des prestations des services / des travaux</i>	<i>5</i>
2.1.7.	<i>Enveloppe financière affectée aux travaux</i>	<i>5</i>
2.2	DUREE DU MARCHE	5
3.	SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	5
3.1.	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	5
3.2.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.3.	CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES (LE CAS ECHEANT)	5
4.	SECTION IV - PROCÉDURE	5
4.1.	TYPE DE PROCEDURE	5
4.2.	CONDITIONS DE DELAI.....	6
4.2.1.	<i>Date limite de réception des candidatures et des offres</i>	<i>6</i>
4.2.2.	<i>Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre.....</i>	<i>6</i>
4.3.	VISITE PREALABLE	6
4.4.	LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEES DANS L'OFFRE.....	6
4.5.	OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	6
4.5.1	<i>Sélection des candidatures.....</i>	<i>6</i>
4.5.2	<i>Jugement des offres</i>	<i>6</i>
4.5.3	<i>Modalités retenues pour l'analyse des offres</i>	<i>7</i>
5.	SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	7
5.1.	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.1.1.	<i>Contenu du dossier de consultation</i>	<i>7</i>
5.1.2.	<i>Obtention du dossier de consultation</i>	<i>7</i>
5.2.	CONTENU DES PLIS.....	8
5.4.	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	10
5.4.1	<i>Outils requis pour effectuer une réponse électronique.....</i>	<i>10</i>
5.4.2	<i>Présentation des fichiers de réponse</i>	<i>10</i>
5.4.3	<i>Plis volumineux</i>	<i>10</i>
5.5.	TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)	10
5.6.	COPIE DE SAUVEGARDE	11
5.7.	« RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES.....	12
5.8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	12

1. SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Pour la phase de passation :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE CAEN NORMANDIE
Avenue de la Côte de Nacre - CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

Pour la phase d'exécution :

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE
15TER RUE SAINT OUEN
BP 223
14012 CAEN Cedex

Courriel : manon.vauquelin@epsm-caen.fr

1.2. Informations complémentaires

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, la disposition précédente est applicable.

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/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Les candidats sont informés que les questions peuvent être posées jusqu'au **vendredi 26 juin 2026** à 12 heures, une réponse leur sera apportée le **jeudi 2 juillet 2026** au plus tard.

1.3. Téléchargement DCE

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

1.4. Adresse à laquelle les offres doivent être transmises

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

A défaut les offres seront déclarées irrégulières et écartées.

1.5. Type d'acheteur public

☐
☐
☒

Etat
Collectivité territoriale
Autre : Établissement public de santé

2. SECTION II – OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de désigner un maître d'œuvre pour les travaux de réhabilitation partielle de la cuisine centrale de l'EPSM de Caen.

Conformément à l'article 7 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée et au décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, les missions confiées au titulaire sont les suivantes :

Missions de base :

- Le diagnostic (DIAG),
- Les études d'avant-projet sommaire (APS),
- Les études d'avant-projet définitif (APD),
- Les études de projet (PRO),
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux (ACT),
- l'examen de la conformité des études d'exécution (EXE) et leur Visa (VISA),
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET),
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- L'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du chantier (OPC).

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisées les prestations qui font l'objet de cette consultation.

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies dans le Programme de l'opération.

2.1.2. Type de marché

Marché(s) de fournitures : ☐	Marché(s) de services : ☒	Marché(s) de travaux : ☐
☐ Achat ☐ Location ☐ Crédit bail ☐ Location-vente	Classification CPV : 71200000-0 Services d'architecture	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

2.1.3. Allotissement

☒ Non ☐ Oui

Les missions sont indissociables.

2.1.4. Forme du marché

- ☐ Marché à bons de commande en mono-titularisation
- ☒ Marché ordinaire
- ☐ Marché à tranches

2.1.5. Les variantes sont-elles autorisées ?

☒ Non ☐ Oui

2.1.6. Lieu d'exécution des prestations des services / des travaux

Les travaux s'exécutent sur le site occupé de l'EPSM de Caen, 15ter rue Saint Ouen à Caen.

2.1.7. Enveloppe financière affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est estimée à : 325 000 € HT

2.2 Durée du marché

L'intervention du maître d'œuvre débute à la date de notification des prestations de maîtrise d'œuvre et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement du ou des marchés de travaux relatifs à l'ouvrage.

La durée des travaux est estimée à 4 mois (hors période de préparation de 1 mois), cuisine maintenue en activité avec un arrêt de la production de 21 jours.

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

3.1. Conditions relatives au marché

Le marché peut être conclu avec un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini dans les articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique. Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire désigné devra se porter solidaire de chacun des membres du groupement.

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

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

3.2. Conditions de participation

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

☒ Oui ☐ Non

Il est demandé au titulaire d'être associé d'une équipe de BET Fluides.

3.3. Conditions propres aux marchés de services (le cas échéant)

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☐ Non ☒ Oui

Dans l'affirmative, références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables : **architecte (copie de l'inscription à l'ordre des architectes à fournir).**

4. SECTION IV - PROCÉDURE

4.1. Type de procédure

- ☒ Procédure adaptée (L2123-1 et R2123-1 à R2123-4 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres ouvert (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres restreint (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Procédure avec négociation (article L2124-3 du Code de la commande publique)
- ☐ Dialogue compétitif (article L2124-4 du Code de la commande publique)

4.2. Conditions de délai

4.2.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

Jeudi 16 juillet 2026 à 12 heures 00

4.2.2. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4.3. Visite préalable

Une visite facultative aura lieu le **lundi 22 juin 2026 à 14h30**, rendez-vous avec Manon VAUQUELIN sur le parking de la direction des services techniques de l'EPSM de Caen, confère plan en annexe (Tél : 02.31.30.92.64, courriel : manon.vauquelin@epsm-caen.fr).

Aucune autre visite ne sera organisée.

A l'issue de cette visite, les candidats sont informés que les questions peuvent être posées jusqu'au vendredi 26 juin 2026 à 12 heures, une réponse leur sera apportée le jeudi 2 juillet 2026 au plus tard.

4.4. Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre

Tous les documents doivent être impérativement rédigés en langue française ou faire l'objet d'une traduction en langue française par un traducteur assermenté.

Le soumissionnaire est informé que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en Euro.

4.5. Ouverture des plis et jugement des offres

4.5.1 Sélection des candidatures

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2142-1 du Code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public 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 confère articles 3.2 et 3.3 du Règlement de consultation.

4.5.2 Jugement des offres

L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés, par courriel ou télécopie, avec les offres les mieux disantes :

1. **Prix = 40 %.**

2. **Valeur technique = 60 %**, appréciée à la vue de :

- La compréhension, par le candidat, du projet envisagé et la pertinence de la méthode proposée en tenant compte des contraintes de la cuisine centrale en activité avec des zones de travaux pré-identifiés et par phasage et en maintenant la propreté des lieux maintenus en activité (30%),

- L'adéquation de l'organisation proposée : composition, rôle, compétences et références professionnelles des membres de l'équipe en matière de restructuration constituée pour cette mission (10%),
- La pertinence du planning prévisionnel fourni par le candidat afin de réaliser l'ensemble de sa mission (20%).

4.5.3 Modalités retenues pour l'analyse des offres

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

La grille d'évaluation sera établie de 0 à 20

Toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, au regard du cout global des prestations, de la manière suivante :

(Prix le plus bas / Prix de l'offre analysée) X 40

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

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de de l'article R2152-1 du Code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

Toutefois le CHU de Caen pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans le délai qu'il prescrira.

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

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

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

5. SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

5.1.1. Contenu du dossier de consultation

Chaque dossier de consultation remis au candidat comprend les documents suivants :

- Un acte d'engagement (ATTR11) et ses 3 annexes (cadres de composition de l'équipe, décomposition du forfait de rémunération et décomposition du temps passé),
- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe (nommage de fichiers),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe,
- Le programme de l'opération et ses 5 annexes (le rapport inspection DDPP (cause des travaux), les relevés scénario 1 (programme sur plans), le rapport du scénario 1 (programme rédigé), le rapport d'étude acoustique et le diagnostic ventilation cuisine R+1),
- Le CCAG Maitrise d'oeuvre,
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2).

Le CCAG/MOE n'est pas fourni mais peut être obtenu sur simple demande après de la Cellule Marchés aux coordonnées indiquées à l'article 1 du règlement de consultation.

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 : 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 ATTR11 (acte d'engagement) joints au dossier de consultation.

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

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

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

➤ La candidature

- ☒ **La lettre de candidature (formulaire « DC1 ») ou forme libre :**
 - Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative à la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R2143-3 du Code de la commande publique) ;
 - Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).
- ☒ **La déclaration du candidat (formulaire « DC2 » ou équivalent) présentant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire, à savoir :**
 - Le chiffre d'affaires concernant les 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 présentation d'une liste des principaux projets suivis par le candidat dans des travaux de réhabilitation d'équipements de cuisine centrale et/ou d'équipements publics de type restauration à la présente consultation au cours de 5 dernières années,**
 - **La copie de l'inscription à l'ordre des architectes pour le mandataire**
 - **Les qualifications demandées : BET Fluides.**
- ☒ **Si l'entreprise est en redressement judiciaire :** la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

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 momentané d'entreprises**, chacun des membres signera le formulaire « DC1 » et fournira l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

Si le candidat 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 du marché.

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

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

A défaut, il sera fait application de l'article 5.7. du présent règlement de la consultation.

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

- ☒ L'acte d'engagement daté et signé électroniquement,
- ☒ Les 3 annexes à l'acte d'engagement complétées :
 - cadre de composition de l'équipe
 - décomposition du forfait de rémunération
 - décomposition du temps passé
- ☒ Une note méthodologique devant **obligatoirement** détailler les points ci-dessous et faisant l'objet de l'analyse de la valeur technique :
 - Mise en œuvre du projet et méthode proposée en tenant compte des contraintes de la cuisine centrale en activité avec des zones de travaux pré-identifiés et par phasage et en maintenant la propreté des lieux maintenus en activité ;
 - Organisation proposée : composition, rôle, compétences et références professionnelles des membres de l'équipe en matière de restructuration constituée pour cette mission ;
 - La pertinence du planning prévisionnel fourni par le candidat afin de réaliser l'ensemble de sa mission.
- ☒ Un planning des missions : modalités de répartition des missions entre chaque membre de l'équipe préposée,
- ☒ Tous autres documents à l'initiative du candidat 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.

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.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement **n'est plus obligatoire**. Cependant, en cas d'attribution du marché, le soumissionnaire devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

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  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 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 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 « *MOE pour la restructuration partielle de la cuisine centrale de l'EPSM de Caen* » et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} 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

En cas d'absence de signature électronique qualifiée (niveau 4) de la part du soumissionnaire :

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique seront « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. L'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

5.8. Attribution du marché

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le marché public ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 8 jours suivant envoi de la demande du CHU de CAEN, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents et seulement s'ils n'ont pas été fournis initialement :

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

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

France
ou
Union
Europ.

- 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).

* *
*