



REGLEMENT DE LA CONSULTATION APPEL A CANDIDATURE (RC)

GHT_TRV 2026-130

**Marché global sectoriel pour la réalisation d'un
bâtiment neuf pour les activités SAMU-SMUR-
CESU**

**Date limite de dépôt des questions :
15/07/2026-12H00**

**Date et heure limites de réception des
candidatures :
24/07/26 à 12h00**

Contenu

<u>ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	<u>13</u>

Article 1 : Identification de l'acheteur

Pouvoir adjudicateur : CHU SAINT ETIENNE-Etablissement

Type de pouvoir adjudicateur : Etablissement public de santé

Siret : 264 200 304 00808

Adresse : Direction des Achat et du Patrimoine
Hôpital Bellevue
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

Adresse du profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Le marché fait l'objet d'une procédure conjointe : ☐ Oui ☒ Non

Renseignement(s) administratif(s) :

Service marchés :

Laurence VETARD
Responsable service des marchés
Tél : 04/77/12/79/15
Fax : 04/77/12/73/15

laurence.vetard@chu-st-etienne.fr

Fabienne FAURE

Juriste

Tél : 04/77/12/79/06

ght.marchesjuristes@chu-st-etienne.fr

Grégory PONTVIANNE

Juriste

Tél : 04/77/12/79/62

ght.marchesjuristes@chu-st-etienne.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Antoine CHAVANNE – Chef de projets SDI – Maitrise d'Ouvrage
Tél : 06/49/47/57/87
antoine.chavanne@chu-st-etienne.fr

Article 2 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **Marché global sectoriel pour la réalisation d'un bâtiment neuf pour les activités SAMU-SMUR-CESU sur le site l'hôpital Nord.**

Lieu(x) d'exécution : CHU SAINT ETIENNE – Hôpital NORD

Article 3 : Descriptif des prestations

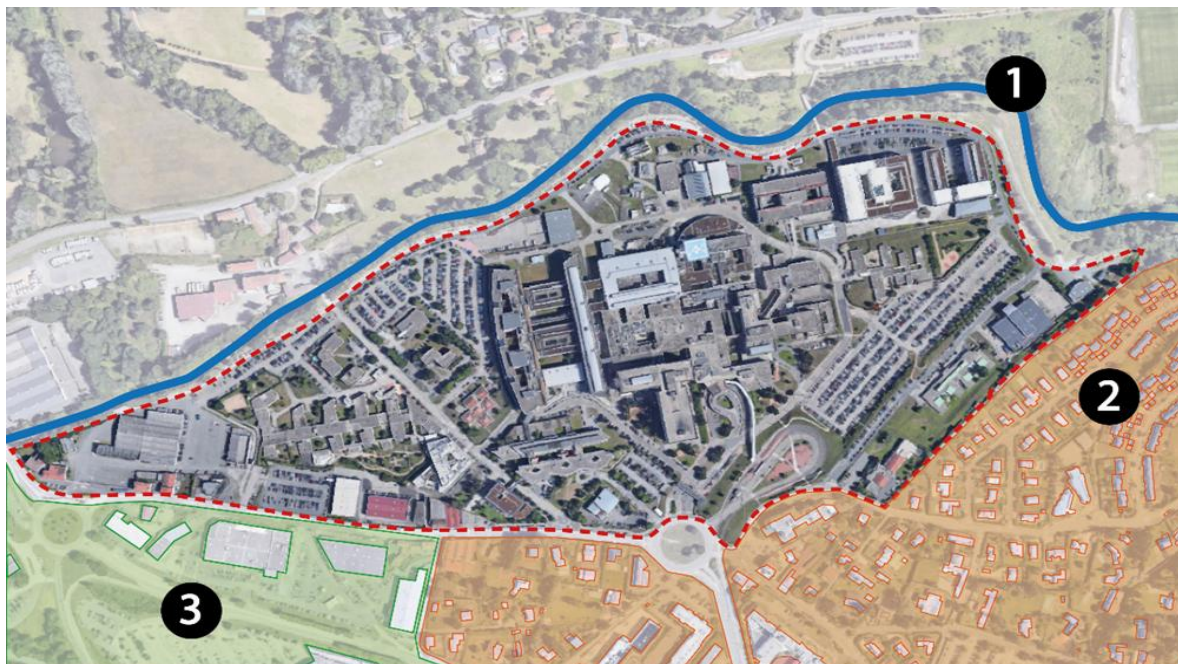
Le CHU de Saint Etienne a pour projet de construire une 2^{ème} hélistation sur son site Hôpital Nord.

Dans le cadre de ce projet, les études préalables ont conduit à la proposition de création d'un nouveau bâtiment regroupant les activités du SAMU/SMUR avec en toiture cette nouvelle hélistation.

Ce projet permet au CHU de disposer à terme de 2 hélistations : l'hélistation existante au-dessus des urgences et la nouvelle hélistation, construite dans le cadre de ce projet qui permettra le garage et l'avitaillement d'un l'hélicoptère.

Il est prévu de positionner dans ce nouveau bâtiment de 4 étages les équipes du SAMU, les équipes SMUR, le CESU et les locaux supports associés.

Figure 1 : extrait plan de masse – CHUSE – site Hôpital Nord



Le site de l'hôpital Nord est bordé principalement :

1. Au Nord, par la rivière le Furan,
2. A l'Est, par l'habitat pavillonnaire
3. Sur la partie Sud et Ouest, par des zones d'activités économiques et commerciales.
- 4.

Situé sur la commune de Saint-Priest-en-Jarez, l'Hôpital nord est aisément desservi depuis les axes routiers (autoroute notamment) et est connecté au réseau de transports en commun de la ville de Saint Etienne (STAS : Transports Urbains Saint Etienne Métropole).

- RC GHT_TRV2026-130

Figure 3 : Implantation préféabilité futur Bâtiment SAMU / SAS / SMUR / CESU



Le futur bâtiment du SAMU/SMUR du CHU de Saint Etienne comprend les unités fonctionnelles suivantes :

- Le SMUR (Structures mobiles d'urgence et de réanimation), dont les locaux sont conçus pour assurer des départs rapides et efficaces en intervention.
- Le SAMU/SAS (Service d'Accès aux Soins) dispose d'un espace fonctionnel au sein du bâtiment, permettant la régulation médicale, la coordination des soins non programmés, et l'orientation des patients vers les services appropriés.
- Le CESU (Centre d'enseignement de soins d'urgence), avec des locaux permettant de réaliser des formations aux gestes et soins d'urgence. Cette zone a la particularité d'être ouverte au public.
- Des zones tertiaires, séparées en 2 pôles principaux : le pôle d'encadrement et les bureaux médicaux.
- La zone des locaux de vie de service, localisée de manière stratégique, elle sera mutualisée pour les différents services, permettant au personnel de disposer d'espaces

de repos, de coordination et de préparation, tout en restant disponibles pour une prise en charge rapide des patients.

- Enfin, la zone des locaux logistique regroupe les fonctions techniques et logistiques essentielles au bon fonctionnement du bâtiment : lingerie, stockage, maintenance, circuits propres/sales.

Ce projet vise à créer un environnement fluide, sécurisé et centré sur les besoins, tout en facilitant le travail quotidien des équipes médicales, soignantes et logistiques. Pour atteindre cet objectif, une attention particulière a été portée à la qualité des circulations, à la fois horizontales et verticales, véritables axes de fonctionnement du bâtiment.

Ce projet se fera en une seule phase : Cette phase est lancée en Marché Global Sectoriel sous forme de CREM (Conception Réalisation Exploitation et Maintenance) pour le bâtiment neuf.

- Montant des travaux estimés = 8,34 M€ HT Travaux,

Opération principale : Construction d'un nouveau bâtiment en lieu et place de l'Hélisurface existante (SDO 2150 m²), 5 niveaux, services concernés :

- Le SMUR (Structures mobiles d'urgence et de réanimation)
- Le SAMU/SAS (Service d'Accès aux Soins)
- Les zones tertiaires
- La zone des locaux de vie de service
- La zone des locaux logistique

Opérations connexes :

- Dévoisement provisoire de la voirie existante, préalable à la réalisation du marché global
- Réalisation des voiries et aménagements extérieurs définitifs
- Dévoisement de circulation des véhicules de secours
- Ensemble des travaux de lots techniques permettant la connexion/l'alimentation du nouveau bâtiment en CFO, CFA, fluides médicaux, réseaux de chaleur et de froid...

Le planning prévisionnel est le suivant :

- Dépôt des offres initiales : 24/07/2026
- Analyse des offres : du 24/07/26 au 08/09/26
- Choix des 3 candidats pour participer au dialogue : 08/09/26
- Phase de dialogue : du 08/09/26 au 1^{er} trimestre 2027
- Offre initiale : 21/10/26
- Désignation du GME du marché CREM : 1^{er} trimestre 2027
- Etudes de conception : 10 mois, consécutivement à la désignation du titulaire et jusqu'à décembre 2027
- Travaux préalables et marché global CREM : 16 à 18 mois de janvier 2028 à juin 2029
- Exploitation/maintenance de 3 ans

Article 4 : Conditions de participation des candidats

4-1 Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Nombre minimal envisagé : 3 / Nombre maximal : 3

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidats seront classés selon les critères de sélection suivants hiérarchisés de manière décroissante :

-Critère 1 : capacités professionnelles et techniques appréciées au regard de la qualité et de l'adéquation au projet des références argumentées pour chaque domaine de compétence, et de la qualité et pertinence de la composition de l'équipe candidate et des moyens humains présentés

-Critère 2 : capacités économiques et financières appréciées au regard du chiffre d'affaire global

4-2 Présentation des candidatures

Les plis sont obligatoirement déposés par voie électronique, sur le profil acheteur.
Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique des candidatures et des offres.

Les fichiers seront dans un format imprimable, type jpeg ou pdf, et le tableau de synthèse dans un format imprimable et modifiable, type excel. Il est recommandé de fournir également les fichiers sources (word, excel, powerpoint) en complément des fichiers pdf.

Si les documents sont remis dans une autre langue que le français, les candidats devront joindre une traduction en français.

Pour la lisibilité et la clarté du dossier, le dossier reprendra utilement la présentation du dossier de candidature selon le classement a,b,c figurant ci-après.

Dans le cadre de la dématérialisation, il est demandé que les candidats respectent la dénomination des fichiers, en évitant une dénomination trop longue pour la société sans reprendre nécessairement la dénomination officielle du Kbis : par exemple si le nom officiel est « Cabinet d'Architecture France & Associés », le candidat pourra retenir 1_DC1_France. Les accents ou caractères sont à éviter.

a) Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

Document	Dénomination
La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-3 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règles des articles L 55212-1 à L 5212.11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; Cette déclaration est incluse dans la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent)	1_DC1_Societe
La déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent).	2_DC2_Societe

b) Capacité économique et financière

Chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

Document	Dénomination
Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ces trois dernières années (indication portée au formulaire DC2).	2_DC2_Societe Ou 3_CA_Societe
la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	4_ASSUR_Societe

c) Capacité technique et professionnelle

Chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

Document	Dénomination
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	5_EFF_Societe
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services et conduite des travaux de même nature que celle du marché. Conformément à l'article R2142-13 du Code de la Commande Publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.	6_TITRE_Societe
	7_QUAL_Societe

Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant	
Une liste des travaux de taille, nature et / ou complexité comparables au présent marché exécutés au cours des cinq (5) dernières années , assortie le cas échéant d'attestations de bonne exécution, indiquant l'intitulé et les principales caractéristiques de l'opération, la mission réalisée, le montant, la surface, les dates de début et fin de travaux, les coordonnées du maître d'ouvrage. Chaque opérateur mettra en avant de manière synthétique cinq (5) références les plus pertinentes au regard du projet en argumentant son choix.	8_REF_Tx_Societe
Une liste des principaux services de taille, nature et / ou complexité comparables au présent marché exécutés au cours des cinq (5) dernières années , assortie le cas échéant d'attestations de bonne exécution, indiquant l'intitulé et les principales caractéristiques de l'opération, la mission réalisée, le montant, la surface, les dates de début et fin de travaux, les coordonnées du maître d'ouvrage. Chaque opérateur mettra en avant de manière synthétique cinq (5) références les plus pertinentes au regard du projet en argumentant son choix.	8_REF_S_Societe
Pour la compétence architecturale, les architectes présenteront pour l'équipe trois (3) fiches descriptives avec représentation visuelle et graphique des principales réalisations de taille, nature et / ou complexité comparables au présent marché (une feuille A3 format paysage en couleur par réalisation).	9_FICHE_Societe
En complément des éléments demandés ci-dessus, afin de présenter l'équipe de manière synthétique, les candidats utilisent le tableau de synthèse au format excel préparé par le pouvoir adjudicateur à retirer sur la plateforme. Il sera complété dans un seul document pour l'ensemble de l'équipe.	10_SYNCand_Mandataire

Les présentations de concours non remportés ne seront pas prises en compte. Dans le cas où le candidat propose un nombre supérieur aux références demandées, ce sont les premières références dans l'ordre d'apparition du document qui seront prises en compte dans l'analyse.

En application des dispositions de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

En application de l'article R 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces fiscales et sociales à condition que le pouvoir adjudicateur puisse les obtenir directement par un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Les candidats devront avoir précisé dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour se connecter à ce système. La connexion doit être gratuite. Les candidats ayant répondu à une autre consultation lancée dans l'année sont exonérés de fournir leur attestations fiscales et sociales à condition que celles-ci datent de moins de six mois.

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) : L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles en conception, réalisation et d'exploitation maintenance de projets de taille, nature et/ou complexité comparables couvrant les domaines de compétences suivants :

- Une compétence " **Constructeur** " présentée par une entreprise générale ou par des entrepreneurs groupés en capacité de réaliser des travaux tous corps d'état
- Une compétence " **Architecturale** " présentée par un ou plusieurs
- Une compétence " **Bureau d'études techniques tous corps d'état et d'ingénierie spécialisée** " comprise dans un bureau d'études techniques pluridisciplinaire ou un groupement de plusieurs bureaux d'études technique spécialisés. Liste non exhaustive : ingénierie d'ouvrage de bâtiments complexes, étude de déconstruction d'ouvrages, structure, VRD, acoustique, fluides, électricité HTA et BT, ingénierie environnementale (QEB, thermique, ACV bâtiment neuf, ...), paysagisme, géothermie, mobilité urbaine...
- Une compétence " **CSSI** " attestation CSSI à fournir
- Une compétence " **OPC** "
- Une compétence " **Hélistation** ".

Seules les compétences précisées ci-dessus seront prises en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, un candidat ne peut pas se présenter à la fois ni en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

Ces compétences pourront être intégrées ultérieurement (via une sous-traitance). Par contre si le candidat intègre ces compétences dans l'équipe en tant que cotraitant, il est rappelé que ce co-traitant en question sera tenu à la règle de l'exclusivité. Seule la compétence Hélistation n'est pas exclusive.

Le candidat devra réunir l'ensemble des compétences requises, dont obligatoirement celle d'un architecte qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet de la demande de permis de construire en application de l'article 3 de la loi no77-2 du 3 janvier 1977. En vertu des dispositions de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, le ou les architecte(s) candidats doit(vent) obligatoirement être membre du groupement.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

Article 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Les imprimés DC1 et DC2.
- FICHE_Societe_v1
- SYNCand_Mandataire_v1
- CHUSE SAMU_Note programmatique_V0
- CHUSE SAMU_Planning Global Opération_V0

Article 6 : Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Cette identification présente cependant l'avantage pour les soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. **La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).**

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats 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 Zip (.zip).

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux articles R.2132 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose le dépôt par transmission électronique.

Les opérateurs économiques souhaitant remettre leur candidature et leur offre **le feront exclusivement** par voie électronique sur la plateforme d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Seul le dernier dépôt sera ouvert. Il faut donc que les candidats remettent dans le dernier pli déposé l'intégralité des pièces nécessaires à la réponse.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « *aide* » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Signature électronique des documents

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas: Certificat émis par une Autorité de certification « *reconnue* » : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1: le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .dox, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Saint Etienne.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CHU de Saint Etienne
Direction des Achats et du patrimoine
Hôpital Bellevue –Pavillon 1
42055 SAINT ETIENNE CEDEX 02

Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
9 heures à 16 heures 40

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- D'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Saint Etienne.
- D'offre transmise par voie dématérialisée,
 - Non parvenue dans les délais de dépôt au CHU de Saint Etienne,
 - Ou n'ayant pas pu être ouverte.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, **sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.**

Candidature dématérialisée rejetée

En cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Article 8 : Notification

LES CANDIDATS REJETES :

Les candidats dont la candidature n'est pas retenue en sont informés par courrier électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE

LES CANDIDATS RETENUS :

Les candidats dont la candidature est retenue sont informés par courrier électronique. Pour retirer leur notification électronique, les candidats devront se connecter sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et entrer l'identifiant et le mot de passe qui leur a été communiqué dans le message envoyé la plateforme PLACE.