CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE
Direction des achats
Cellule marchés publics
Avenue Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

DOCUMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE n° GHT2026-101

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

Acheteur public :

Damien DUMONT
Directeur général par intérim

Objet : Organisation d'un spectacle et fourniture d'encas pour les enfants du personnel du CHU Caen Normandie et du Centre hospitalier de Falaise à l'occasion de Noël 2026

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mardi 13 octobre 2026 à 12H00

PREAMBULE

En application :

- de la loi n° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du décret n° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du décret n° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des GHT,

a été créée par la convention constitutive signée le 1er juillet 2016, le GHT NORMANDIE CENTRE.

Le Centre Hospitalier Universitaire CAEN NORMANDIE (CHU de CAEN) a été désigné établissement support afin d'assurer « la fonction achats » pour le compte des neuf établissements du GHT.

Cette convention confie au CHU CAEN NORMANDIE la fonction d'assurer pour le compte de l'ensemble des membres la passation du marché ainsi que la conclusion de ses éventuels avenants.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution, à l'exception des reconductions et éventuelle résiliation, relèvent de chaque établissement partie au GHT dont la liste dont les coordonnées des interlocuteurs sont jointes en annexe 1.

L'exécution du marché couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des contrats, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures…).

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Dans le cadre de la passation des marchés, l'acheteur est le CHU de CAEN, établissement support du GHT Normandie Centre représenté par le directeur de l'établissement ou son délégataire :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
Direction des achats
CS 30001
14033 CAEN CEDEX 9
https://www.marches-publics.gouv.fr/

INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF :
CHU de Caen – DAJ cellule marchés -
Maryse FERET - rédactrice marchés
Courriel feret-m@chu-caen.fr

INTERLOCUTEURS TECHNIQUES :
Direction des achats –
Olfa OUARRAD – acheteuse
Courriel : ouarrad-o@chu-caen.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par voie dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « ❷ **QUESTIONS »** via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr/ après que le candidat se soit identifié.
Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré le DCE, quatre (4) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

2. OBJET

Les prestations ont pour objet **l'organisation d'un spectacle et la fourniture d'une collation pour les enfants du personnel du CHU Caen Normandie et du centre hospitalier de Falaise à l'occasion de Noël 2026**.

Le prestataire du lot 1 est en charge de l'organisation de l'évènement, des réservations, et, le cas échéant, du contrôle des billets à l'entrée, le prestataire titulaire du lot 2 est en charge de la fourniture des encas.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG / FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal Officiel du 1er avril s'appliquent au présent marché

- Décomposition en lots : *oui* / ~~*non*~~

La présente consultation est décomposée en lots comme ci-après :
- Lot n°1 : Organisation de l'évènement
- Lot n°2 : Fourniture d'encas à destination des enfants

- Les variantes sont autorisées s'agissant du lot 2 uniquement, toutefois, les spécifications techniques décrites au CCTP sont intangibles.
  La variante portera sur la proposition d'un goûter préparé ou servi directement sur place. Elle fera l'objet d'une présentation et d'un chiffrage distinct. La remise d'une offre de base reste obligatoire.

- Visites des lieux proposés : s'agissant du lot 1, les représentants des établissements visiteront les lieux après la remise des offres.

- Un échantillon de l'encas proposé sera à transmettre au CHU de Caen pour le **13 octobre 2026** à l'adresse suivante :

A l'attention de madame Olfa OUARRAD
CHU Caen Normandie
Site Côte de Nacre
Avenue du Professeur André MORICE
Bâtiment LPA – direction des achats

4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

4-1 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER
L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est téléchargeable gratuitement, jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du CHU de Caen : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

L'identification des candidats n'est pas obligatoire. *Cependant, il leur est vivement conseillé de s'identifier sur le portail, ils devront pour cela créer un compte via le menu « Votre espace » afin d'obtenir un couple identifiant/mot de passe et ce afin d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.*
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU de Caen, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe^{R} Acrobat^{R} (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

Les formats de fichiers envoyés et acceptés par le CHU de Caen sont les suivants : ZIP, JPEG, DOCX, XLSX, PDF.

4-2 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION
Chaque dossier de consultation comprend les documents suivants :
- Le présent Document de Consultation et son annexe (règles de nommage des fichiers)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Un acte d'engagement (ATTRI1)
- L'annexe financière
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2)

4-3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES *:*
En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents listés ci-après. Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le DUME acheteur présent dans la consultation ou bien celui disponible gratuitement à l'adresse suivante :

https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ ou https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr
Si celui-ci a déjà été transmis lors d'une précédente consultation et tant que les informations présentées demeurent valables, les soumissionnaires sont dispensés de ce nouvel envoi.

A défaut de présentation d'un DUME, les soumissionnaires auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant les pièces suivantes :

- **Les pièces relatives à l'appréciation de la candidature :**
  - La lettre de candidature (formulaire DC1)
  - Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIRET)
  - La déclaration du candidat ou formulaire « DC2 », présentant les renseignements permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité et ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, à savoir :
    - Le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
    - La liste de références équivalentes à celles de la présente consultation ;
  - *Le cas échéant*, le soumissionnaire pourra joindre à sa proposition les pièces mentionnées à l'article 4-8 du présent document.

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

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

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

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

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

- **Pour le lot n°1 :**
  - L'acte d'engagement daté et signé électroniquement*
  - L'annexe financière
  - La note méthodologique permettant d'apprécier l'exhaustivité de l'offre, la qualité des prestations proposées, et précisant les modalités techniques d'exécution compte tenu des exigences fixées par le CCTP, comportant :
    - La description de l'évènement proposé, des animations proposées et des décorations du lieu,
    - La composition de l'équipe dédiée à l'exécution de la prestation : effectifs, rôle et profil,
    - Les moyens mis en œuvre afin de répondre au besoin,
    - La description des conditions d'accueil à l'arrivée des personnels,
    - La description du local : surface, lieu, nombre de personne maximum
    - Les modalités de distribution des encas fournis dans le cadre du lot 2.
  - Le calendrier détaillé de réalisation des prestations,
  - Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal

- **Pour le lot n°2 :**
  - L'acte d'engagement daté et signé électroniquement*
  - L'annexe financière
  - La composition de l'encas proposé (grammage, packaging…)
  - Les fiches techniques indiquant notamment :
    - Les valeurs nutritionnelles.
    - Les allergènes.
    - Les modalités de conservation.

- La date limite de consommation.
- Les conditions de traçabilité.

- Les modalités d'organisation des livraisons, contraintes de stockage sur le lieu du spectacle.
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

*L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement n'est plus obligatoire.
La signature de l'acte d'engagement (ATTRI1) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique. (https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784)

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Si le soumissionnaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de CAEN un document signé manuscritement de manière originale.

4-4 - DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE
Le délai est **de 60 jours** à compter de la date limite de réception de la dernière offre négociée.

4-5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES
Les candidatures et les offres sont **impérativement** et **exclusivement** transmises par voie électronique sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/, avant la date et l'heure limite figurant en 1ère page.

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

4-6 – CRITERES D'ATTRIBUTION
L'offre « économiquement la plus avantageuse » sera appréciée au regard des critères suivants pondérés, après négociation, avec les auteurs des trois (3) offres les mieux classées selon le lot comme précisé ci-après.

Lot n°1 :

1) **Valeur technique : 45 %** appréciée au vu de la note méthodologique eu égard à :
   - La qualité et l'adéquation de l'évènement proposé au public ciblé, l'ambiance « esprit de noël » : 18 %
   - Le lieu proposé, la capacité d'accueil, le confort et les conditions de privatisation : 13 %
   - L'organisation générale, la gestion des accès et la pertinence du calendrier des séances : 10 %
   - Les moyens mis en œuvre pour la sécurisation et l'encadrement des prestations : 4%

2) **Prix : 35 %**

3) **RSE, développement durable et performance organisationnelle : 20 %** apprécié au vu de la note méthodologique eu égard à :
   - La réduction de l'impact environnemental : 5%
   - La dématérialisation et la limitation de la charge administrative : 11 %
   - Aux moyens mis en œuvre s'agissant de la mobilité, l'accessibilité et la dimension sociale : 4 %

Lot n°2 :

1) **Prix : 40 %**

2) **Valeur technique : 30 %** eu égard à :
   - La présentation (caractère festif) et la praticité du conditionnement : 15 %
   - La souplesse d'exécution et la capacité d'ajustement : 10 %

- Les modalités d'acheminement et de mise à disposition sur le lieu de l'évènement : 5 %

3) **Qualité des produits et performance RSE : 30 %** eu égard à :
   - La qualité et la composition de la formule proposée : 18 %
   - La réduction des emballages, des déchets et du gaspillage alimentaire : 7 %
   - Aux modalités d'approvisionnement : approvisionnement responsable et proximité des produits : 5 %

S'agissant de la note relative au critère technique et au critère RSE, la grille d'évaluation sera établie selon les appréciations suivantes : de Très bien : 20 points à insuffisant : 0 point, puis pondérée.
Toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, soit lot 1 : 4 600 entrées / lot 2 : 2 200 encas de la manière suivante :

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

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

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

4-7 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

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

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

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

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

Conformément à l'article R2144-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la vérification par le CHU de CAEN de la régularité des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

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

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

5. LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES

Le marché est constitué des pièces contractuelles désignées ci-après, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

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

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

6. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

Les marchés prennent effet dès leur notification au titulaire retenu et sont valables jusqu'à l'admission des prestations. A titre indicatif, il est envisagé de notifier les marchés semaine 43.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le directeur général du CHU de CAEN. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur du CHU de CAEN.
Le titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir la cellule marchés dans les plus brefs délais.

Dès la notification, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des prestations objets des présents marchés.

7. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

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

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

Toute prestation ne correspondant pas à la description telle que définie dans l'offre retenue sera refusée et immédiatement remplacée aux frais exclusifs du titulaire. Par dérogation aux articles 30.3 et 30.4 du CCAG / FCS., la décision pourra être prise sans que le titulaire ait été invité à présenter ses observations.

8. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

8-1 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX
Les prix sont établis en euro.

Les marchés sont traités à prix unitaire au regard de la quantité réelle de billets distribués s'agissant du spectacle (lot 1) et du nombre d'encas (lot 2).

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

8-2 - CONDITIONS DE REGLEMENT
Le paiement de la facture est mis en œuvre dans les délais prévus par les règles de la comptabilité publique (soit 50 jours).
Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le CHU de Caen règle au prestataire le coût de la prestation et fait son affaire de la refacturation au CH de Falaise à hauteur de 13 %.

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

Madame la Trésorière Principale	145 rue de la Délivrande 14000 Caen	02 31 47 11 11	t014014@dgfip.finances.gouv.fr

8-3 – TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT
Conformément à l'article L2192-1 du code de la commande publique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché **obligatoirement** par voie dématérialisée selon les modalités décrites ci-dessous :

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

- Le numéro de SIRET identifiant le CHU de Caen
- Le code service qui permettra de distinguer le service destinataire
- Le numéro d'engagement communiqué par le CHU de Caen

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

9. GARANTIE

Conformément aux prescriptions de l'article 33 du CCAG / FCS, les prestations sont garanties contre tout vice caché ou défaut à compter du jour de leur admission.

10. AVANCE et ACOMPTES

10-1 – AVANCE
L'option retenue concernant l'avance est l'option B telle que définie à l'article 11.1 du CCAG / FCS.

Une avance de 30% sur le montant initial TTC du marché sera accordée au titulaire du marché conformément à l'article R2191-4 du Code de la commande publique. Le titulaire peut toutefois la refuser, il le précisera sur tout document annexé à son offre ou dans l'acte d'engagement.

10-2 – ACOMPTE
Sans objet.

11. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

12. EXECUTION DU MARCHE

12-1 – CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE
Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables, telles que visées au CCTP, étant celles en vigueur à la date de lancement de la consultation).
Le titulaire s'engage à respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application des pénalités définies ci-dessous.

- **S'agissant du lot n°1 : organisation de l'évènement :**

Manquement constaté	Pénalité
Non-respect des dates ou horaires prévus pour la prestation.	150 € par heure de retard entamée.
Absence ou diminution du niveau de privatisation prévu par les pièces contractuelles.	500 € par séance concernée.
Prestation, animation ou spectacle prévu non réalisé sans accord préalable de l'acheteur.	300 € par prestation non réalisée.
Absence d'un membre du personnel prévu dans le dispositif contractuel.	100 € par personne manquante et par séance.
Manquement aux conditions d'accueil, de sécurité, de signalétique ou de gestion des flux.	200 € par manquement constaté.
Défaut de mise en œuvre d'une mesure corrective demandée par l'acheteur.	200 € par constat et par séance concernée

- **S'agissant du lot n°2 : fourniture des goûters :**

Manquement constaté	Pénalité proposée
Retard de livraison.	50 € par heure de retard commencée, plafonné à 300 € par livraison
Quantités livrées inférieures aux quantités commandées.	5 % du montant HT correspondant aux quantités manquantes
Produit non conforme aux caractéristiques contractuelles.	10 % du montant HT correspondant aux produits concernés
Conditionnement détérioré ou impropre à la distribution.	5 % du montant HT correspondant aux produits concernés
Absence de remplacement des produits manquants, détériorés ou non conformes dans le délai fixé par l'acheteur.	10 % du montant HT correspondant aux produits concernés

L'application d'une pénalité ne dispense pas le titulaire :
- d'exécuter la prestation concernée ;
- de remplacer les produits non conformes ;
- de mettre en œuvre les mesures correctives demandées par l'acheteur.

Lorsque plusieurs manquements distincts sont constatés, les pénalités correspondantes peuvent être cumulées.
Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG / FCS, les pénalités ne sont pas limitées et sont dues quel que soit leur montant.

12-2 – MODIFICATION DU MARCHE
La liste des cas de modifications du marché en cours d'exécution est indiquée à l'article L2194-1 à 9 du Code de la commande publique.

Si la réglementation concernant l'une des missions dévolues au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché devait changer pendant sa durée d'exécution, le contenu des prestations pourrait évoluer en conséquence, sans limitation.

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

12-3 – VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE
Sans objet

12-4 – RESILIATION
La résiliation du marché est susceptible d'intervenir dans les cas et les conditions prévus par les articles 38 à 44 du CCAG / FCS sous réserve des dispositions suivantes.

Le contrat pourra également être résilié, sans indemnité :
- **Sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 41 du CCAG / FCS :**
  - lorsque le titulaire déclare ne pouvoir exécuter ses engagements contractuels.

13. RECOURS AUX MARCHES SIMILAIRES

Le CHU de CAEN pourra recourir à la conclusion d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables et, avec le titulaire du présent marché pour la dévolution de prestations similaires à celles objets du présent contrat.

* *
*

NOTE DE PROCEDURE RELATIVE AUX REPONSES ELECTRONIQUES

PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT « PLACE »

I - MODALITES DE REMISE DES PLIS

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

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

1 Outils requis pour effectuer la réponse électronique

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- **Une machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (http://www.java.com/fr/download/index.jsp).

2 Présentation des fichiers de réponse

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

Le manuel d'utilisation du candidat est disponible à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide
Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin de déposer sa réponse, le candidat doit se connecter au site Internet https://www.marches-publics.gouv.fr/ et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe). Il accède à son Espace puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur ❸ Dépôt).
Le soumissionnaire procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

A noter qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme.
Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, l'offre doit être transmise en une seule fois. A défaut, seule la dernière offre réceptionnée sera ouverte.

S'agissant de la désignation des fichiers, l'usage des caractères alphanumériques, c'est-à-dire des dix chiffres arabes allant de 0 à 9 et des 26 lettres de l'alphabet latin sans diacritiques comme les accents ou le tréma est seul autorisé.

3. Plis volumineux

Il est indiqué au soumissionnaire que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet**.

En tout état de cause, la transmission complète devra intervenir avant les dates et heures limites de réception mentionnées en 1ère page, sous peine d'élimination.

4 - Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, ***le soumissionnaire est invité à respecter si possible le modèle de présentation et l'indexation des documents comme indiqué ci-dessous et dans l'annexe "Nommage des fichiers »***

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par « _ », comme suit :**DD_XXXX_FFFF**

DD abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
XXXX nom de la pièce (se reporter à l'indexation de l'ANNEXE 2)
FFFF nom du fournisseur

S'agissant de la désignation des fichiers, l'usage des caractères alphanumériques, c'est-à-dire des dix chiffres arabes allant de 0 à 9 et des 26 lettres de l'alphabet latin sans diacritiques comme les accents ou le tréma est seul autorisé.

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

Enfin, les soumissionnaires apporteront une attention particulière lors de la formalisation des annexes financières. La trame de base ne sera pas modifiée et les fichiers seront transmis au format tableur, exploitable informatiquement.

II - TRAITEMENT DES PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS (VIRUS)

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

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

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

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

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

III - COPIE DE SAUVEGARDE

Le soumissionnaire dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse électronique. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Caen.

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée au CHU de Caen, à l'adresse et dans les délais indiqués en 1ère page du présent document de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

Le **support physique électronique** est une alternative au support papier. Le CHU de Caen accepte les cd-rom, les dvd et les clés USB, tout autre support sera réputé non reçu.

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde** – MAPA « *Noël 2026* ».

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

Cette copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt :

- en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le soumissionnaire
  La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Caen.
- en cas d'offre dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt
- en cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par CHU de Caen.

IV - « RE-MATERIALISATION » DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique pourront être « re-matérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.
