Groupe Hospitalier de Territoire
Somme Littoral Sud

CHU AMIENS PICARDIE

# Marché public de techniques de l'information et de la communication

| | |
|---|---|
| **Règlement de la consultation** | **Fourniture, installation, paramétrage, mise en service, formation, maintenance et support d'un logiciel dédié à l'identité vigilance dans le cadre des activités de Procréation Médicalement Assistée (PMA).** |

**Date limite de remise de plis : 22/12/2026**

**Heure limite : 12h00**

Numéro de la consultation : 26SN0034

# Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur ..... 4
2. Objet et étendue de la consultation ..... 4
2.1. Objet ..... 4
2.2. Mode de passation et forme du contrat ..... 4
2.3. Décomposition de l'accord-cadre ..... 5
2.3.1. Allotissement ..... 5
2.3.2. Décomposition en tranches ..... 5
2.4. Nomenclature CPV ..... 5
2.5. Réalisation de prestations similaires ..... 5
3. Organisation de la consultation ..... 5
3.1. Délai de validité des offres ..... 5
3.2. Visite des lieux d'exécution ..... 5
3.3. Variantes ..... 6
3.3.1. Variantes autorisées ..... 6
3.3.2. Variantes exigées ..... 6
3.4. Prestations supplémentaires éventuelles ..... 6
4. Conditions relatives au contrat ..... 6
4.1. Montant de l'accord-cadre ..... 6
4.2. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution ..... 7
4.2.1. Durée de l'accord-cadre ..... 7
4.2.2. Délais d'exécution ..... 7
4.3. Modalités de financement ..... 7
4.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation ..... 7
4.5. Modification de détail au dossier de consultation ..... 8
5. Sous-traitance et cotraitance ..... 8
5.1. Sous-traitance ..... 8
5.2. Cotraitance ..... 8
6. Retrait du dossier ..... 9
7. Présentation des candidatures et des offres ..... 9
7.1. Pièces de la candidature ..... 10
7.2. Pièces de l'offre ..... 11
7.2.1. Offre ..... 11

8. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre .....13
8.1. Sélection des candidatures .....13
8.2. Critères de jugement des offres .....13
8.2.1. Prix .....15
8.2.2. Valeur technique .....15
8.2.3. Planning d'exécution .....16
8.3. Attribution de l'accord-cadre .....16
9. Conditions d'envoi et de remise des plis .....17
9.1. Conditions de la dématérialisation .....17
9.2. Transmission sous support papier .....21
10. Renseignements complémentaires .....21
10.1. Renseignements administratifs et techniques .....21
10.2. Voies de recours .....21

# 1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage :

CHU Amiens-Picardie, établissement support du Groupement Hospitalier du Territoire SOMME LITTORAL SUD
Site Sud
DIRECTION DES ACHATS
Service Pôle Contrat Public et Référentiel
1 rond-point du professeur Christian Cabrol
80 054 AMIENS CEDEX 1

# 2. Objet et étendue de la consultation

## 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet :

**La fourniture, l'installation, le paramétrage, la mise en service, la formation, la maintenance et le support d'un logiciel dédié à l'identité vigilance dans le cadre des activités de Procréation Médicalement Assistée (PMA) pour le CHU Amiens-Picardie.**

Les prestations sont listées au C.C.T.P. et au C.C.A.P.

Lieu d'exécution :

**Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie (CHUAP)**
1 rond-point du professeur Christian Cabrol
80054 AMIENS CEDEX 1

## 2.2. Mode de passation et forme du contrat

La procédure de passation est un appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre contient des conditions particulières d'exécution liées à l'environnement mais pas de conditions particulières sociales.

L'accord-cadre pour sa partie à prix unitaires, sans minimum et avec maximum, est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il fixe les conditions d'exécution des prestations qui s'exécute en partie sur la base d'un prix global et forfaitaire et en partie sur la base des prix au bordereau des prix unitaires, au fur et à mesure des besoins du CHU Amiens Picardie, **par l'émission de bons de commande**.

L'accord-cadre est attribué à **un seul opérateur économique**.

## 2.3. Décomposition de l'accord-cadre

### 2.3.1. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-11 et R. 2113-3 du Code de la Commande Publique (C.C.P.), cet accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement, ni géographique, ni technique.

En outre, l'objet de l'accord-cadre présente des prestations fortement dépendantes et liées avec des interfaces importantes telles que la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Il n'y a pas d'allotissement de l'accord-cadre afin notamment de :
- limiter les interfaces et le partage de responsabilité qui en découle et maintenir la sécurité juridique des relations contractuelles ;
- mutualiser les moyens nécessaires à l'exécution des différentes prestations.
- optimiser l'ordonnancement des prestations.

### 2.3.2. Décomposition en tranches

Cet accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches au sens des articles R. 2191-13 et R. 2191-14 du C.C.P.

## 2.4. Nomenclature CPV

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

| Code principal | Description |
|---|---|
| 48814000-7 | Systèmes d'information dans le domaine médical |
| 48180000-3 | Logiciels médicaux |

## 2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# 3. Organisation de la consultation

## 3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 3.2. Visite des lieux d'exécution

Sans objet.

## 3.3. Variantes

### 3.3.1. Variantes autorisées

La proposition d'une variante libre est autorisée, mais non obligatoire.

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter une offre de base, conforme aux exigences du dossier de consultation, accompagnée, s'ils le souhaitent, d'une variante libre.

Exigences minimales requises : les mêmes exigences techniques qu'en solution de base.

Les candidats pourront notamment proposer une variante reposant sur un modèle d'hébergement « On-Premise ».

La variante devra faire l'objet d'une proposition financière distincte, faisant apparaître des prix spécifiques. Les prix de l'offre de base devront être maintenus et restés applicables à la solution de base.

*Modalités de présentation de la variante* :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). La proposition de la variante sera présentée dans un dossier distinct de celui de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

Ils indiqueront, en outre les répercussions de la variante sur le montant de leur offre de base les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante à 1 maximum par candidat. Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes ne sera analysée.

### 3.3.2. Variantes exigées

Le présent accord-cadre ne comporte aucune variante exigée.

## 3.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.).

# 4. Conditions relatives au contrat

## 4.1. Montant de l'accord-cadre

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 125 000 € H.T. pour la première période d'exécution et de 125 000 € H.T. pour chacune des trois autres périodes d'exécution soit 500 000 € H.T. sur sa

durée totale.

## 4.2. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

### 4.2.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée totale de **48 mois** à compter de sa date de notification (période initiale et reconductions successives). La première période s'exécute pour une première période ferme de 12 mois à compter de la réception de la notification du marché par le titulaire.

Il est reconductible trois fois 12 mois de manière tacite, à sa date d'anniversaire. La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

Le pouvoir adjudicateur prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre sous réserve de prévenir le titulaire par écrit avec accusé de réception au plus tard **trois mois** avant la date d'échéance de la période en cours.

### 4.2.2. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations devront être exécutés selon la périodicité, les modalités ou les délais déterminés conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## 4.3. Modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions de comptabilité publique et financées sur le budget du CHU Amiens-Picardie.
Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par l'établissement.
Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire, dans les conditions fixées au C.C.A.P.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement
  - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance *(à compléter par le DC4 joint pouvant être utilisé)*
  - Annexe n°3 : le taux d'escompte
  - Annexe 4 – DPGF – BPU – Offre de base
  - Annexe 5 - DPGF – BPU - Variante libre
  - Le document « description de traitement »
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :

- Annexe 1 – PSSI V3.0 : Politique de Sécurité des Systèmes d'Information
- Annexe 2 – Les obligations des parties vis-à-vis de la sécurité informatique et du règlement européen sur la protection des données
- Annexe 3 - Information catégories de données traitées

- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le règlement de consultation (R.C.) et son annexe :
  - Annexe n°1 : Attestation sur l'honneur du candidat
  - Annexe n°2 : le cadre de réponse
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 pouvant être utilisés.

### 4.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres **(soit avant le 15/12/26 – 12h00)**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5. Sous-traitance et cotraitance

### 5.1. Sous-traitance

La sous-traitance est interdite s'agissant des fournitures.

La sous-traitance est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du C.C.P.

### 5.2. Cotraitance

La cotraitance est autorisée.

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire).

La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, et ce conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du C.C.P.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut donc pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

## 6. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

**Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est fortement invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique** permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du D.C.E. ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

## 7. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en

français.

**Chaque candidat aura à produire <u>un dossier complet</u>** comprenant les pièces décrites ci-dessous.

## 7.1. Pièces de la candidature

Telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

**Renseignements concernant la situation juridique** de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| **DC1 - Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants** | Non |
| **DC2 : La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** | Non |
| **Déclaration sur l'honneur** du candidat attestant qu'il peut candidater à un marché public et qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (rubrique F1 du DC1 cochée ou annexe 1 du R.C. jointe renseignée, datée et signée). | Oui |
| **Pouvoir** et habilitation de la personne qualifiée pour engager la société, y compris, si nécessaire, ceux retraçant les délégations en cascade *(ex : extrait K-bis de moins de 3 mois ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, …) ;* | Oui |
| Copie du jugement du Tribunal en cas de redressement judiciaire | Non |
| Extrait Kbis (de moins de 3 mois) ou numéro unique de la société et procédure permettant d'y accéder | Non |
| Assurance civile en cours de validité | Non |

**Renseignements concernant la capacité financière** de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles et le chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché (ou DC2 ou DUME) | Non |

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Présentation d'une **liste de prestations en lien avec l'objet du marché** exécutés au cours des trois dernières années (avec indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. | Non |
| **Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature | Non |

| | |
|---|---|
| Pour le candidat proposant la fourniture d'une solution en mode SaaS (= solution de base), accréditation COFRAC pour les organismes délivrant la certification aux hébergeurs de données de santé à caractère personnel. | Non |

Les entreprises étrangères peuvent fournir les certificats de qualification équivalents délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 7.2. Pièces de l'offre

### 7.2.1. Offre

**Les pièces à remettre obligatoirement dans l'offre** sont les suivantes :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| L'**acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes éventuelles, complétés, datés et signés de préférence électroniquement.<br><br>**Et accompagné de son Annexe 3 – taux d'escompte et éventuellement de :**<br>**L'annexe n°1 : la répartition des paiements en cas de groupement**<br>**L'annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance** (à compléter par le DC4 joint). Le candidat précisera la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants connus au moment du dépôt de l'offre qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'acheteur.<br><br>**Le candidat devra joindre un RIB.** | Oui<br>Au plus tard à l'attribution du marché * |
| La **décomposition du prix global et forfaitaire** (D.P.G.F.), à fournir par le candidat, à dater et à signer<br>***A nous transmettre en version excel + pdf*** | Oui<br>Au plus tard à l'attribution du marché * |
| Le **bordereau des prix unitaires** (B.P.U.), à fournir par le candidat, à dater et à signer<br>***A nous transmettre en version excel + pdf*** | Oui<br>Au plus tard à l'attribution du marché * |

| | |
|---|---|
| Le **mémoire technique**, structuré selon le cadre de réponse joint en annexe 2 au R.C., permettant de répondre aux critères et sous-critères de jugement mentionnés dans le présent R.C. et comprenant notamment : | Non |
| **1) Le contenu et les modalités de mise en œuvre de la couverture fonctionnelle, comprenant notamment :**<br>a. Modalités et fonctionnements des gestions des données et requêtes, des non conformités, des collections, des études, des patients, des consentements, etc.<br>b. Gestions des mouvements (réception, transformation, stockage, rapport d'activité, etc.). | |
| **2) Le contenu et les modalités de mise en œuvre de la couverture technique, et notamment :**<br>a. Gestion des utilisateurs, authentification, sécurité des flux, ergonomie et interopérabilité.<br>b. Evolutivité de la solution. | |
| **3) La méthodologie détaillée proposée pour le projet et le pilotage.** | |
| **4) Le contenu et les modalités du service de maintenance et support dédié**<br>a. Les modalités du service de maintenance et de support dédié (GTI / GTR).<br>b. Le contenu (catalogue) et les modalités de réalisation de la formation<br>c. La documentation technique de la solution (manuel d'utilisation). | |
| **5) Les moyens humains et techniques dédiés spécifiquement à l'exécution des prestations objets du marché, avec le nombre et les C.V. présentant les profils/compétences et expériences des intervenants.** | |
| **6) Le planning prévisionnel d'exécution détaillé des prestations en lien avec la forme de solution proposée.** | |
| **L'annexe « description des traitement »** - à compléter | Non |
| **L'annexe n°3 du CCAP « Information catégorie de données traitées »** | Non |

(*) la signature des documents est possible et souhaitée, mais facultative, au stade de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

**<u>La pièce à remettre facultativement dans l'offre :</u>**

Dans le cadre de la présente consultation, la transmission d'un rapport d'audit de sécurité informatique est souhaité par le CHU Amiens-Picardie en tant qu'hébergeur de données de santé

(certification HDS).

Les candidats qui disposent d'un tel rapport peuvent le joindre à leur offre, à titre informatif, afin de présenter le niveau de sécurité de leurs infrastructures et de leurs procédures informatiques, afin de donner une mesure sur le niveau de protection pour les traitements et stockage des données des établissements du GHT Somme Littoral Sud, et permettre d'anticiper la mise en place de son évolution, si nécessaire.

L'absence de production de ce rapport ne constitue pas un motif de rejet de l'offre et n'entraîne aucune pénalisation dans le cadre de l'analyse des offres.

Les candidats sont invités à établir leur proposition sur la base des informations techniques et fonctionnelles mises à leur disposition dans le dossier de consultation.

# 8. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

## 8.1. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures se fera en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant de procéder à l'examen de la recevabilité des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

## 8.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation, dans un délai approprié. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Le **« Prix »** sera apprécié au regard des montants totaux en € H.T. indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) pour l'acquisition du logiciel et des prestations associées et dans le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) pour la réalisation de prestations complémentaires ponctuelles, **sur 40 points** et constitué des sous-critères suivants :

| N° | Critères | Pondération en points |
|---|---|---|
| 1 | Prix décomposé en sous- critères suivants | 40 |
| 1.1 | Montant total D.P.G.F. | 35 |
| 1.2 | Montant total du B.P.U. valant D.Q.E. | 5 |
| 2 | Valeur technique décomposée en sous-critères suivants | 55 |
| 2.1 | Précision et qualité du contenu et des modalités de mise en œuvre de la couverture fonctionnelle (cf. point 1 du M.T.) | 15 |
| 2.2 | Précision et qualité du contenu et des modalités de mise en œuvre de la couverture technique (cf. point 2 du M.T.) | 15 |
| 2.3 | Précision et pertinence de la méthodologie proposée (cf. point 3 du M.T.) | 10 |
| 2.4 | Qualité du service de maintenance et support dédié (cf. point 4 du M.T.) | 10 |
| 2.5 | Adéquation des moyens humains et techniques dédiés spécifiquement à l'exécution des prestations objets du marché (cf. point 5 du M.T.) | 5 |
| 3 | Planning d'exécution | 5 |
| 3.1 | Précision et cohérence du planning prévisionnel d'exécution en lien avec la forme de solution proposée (cf. point 6 du M.T.) | 5 |

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le total sur 100 points constitue la note définitive du candidat.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive.

L'offre ayant eu la meilleure note sera retenue à condition que soient respectées les conditions d'attribution fixées à l'article 8.3 du présent document.

Pour les critères évalués sur 5 points, chacun de ces critères se voit attribuer une note de 0 à 5 correspondant à l'échelle suivante :

- Proposition non satisfaisante 0
- Proposition peu satisfaisante 1
- Proposition moyennement satisfaisant 2.5
- Proposition satisfaisante 3.75
- Proposition très satisfaisante 5

Pour les critères évalués sur 10 points, chacun de ces critères se voit attribuer une note de 0 à 15 correspondant à l'échelle suivante :

- Proposition non satisfaisante 0
- Proposition peu satisfaisante 2.5
- Proposition moyennement satisfaisant 5
- Proposition satisfaisante 7.5

- Proposition très satisfaisante 10

Pour les critères évalués sur 15 points, chacun de ces critères se voit attribuer une note de 0 à 20 correspondant à l'échelle suivante :

- Proposition non satisfaisante 0
- Proposition peu satisfaisante 3.75
- Proposition moyennement satisfaisant 7.5
- Proposition satisfaisante 11.25
- Proposition très satisfaisante 15

### 8.2.1. Prix

Le « Prix » sera apprécié au regard du montant total en € H.T. indiqué dans l'acte d'engagement qui reprend le montant tel qu'indiqué dans la D.P.G.F. ainsi que du montant total en € H.T. du B.P.U. valant D.Q.E., sur 40 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix » est la suivante :

Le prix le moins élevé se verra attribué la note maximale sur la base de la D.P.G.F. et du B.P.U. :

$$\frac{\textit{Prix le plus bas}}{\textit{Prix proposé par le candidat}} \textit{ x Taux de pondération associé}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, ou le détail quantitatif estimatif, et/ou le montant indiqué dans l'acte d'engagement, les montants pourront être rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres pour la solution de base seront d'abord examinées et classées.

Les offres pour les variantes proposées seront ensuite examinées et classées.

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base et variantes).

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

### 8.2.2. Valeur technique

La « Valeur technique » sera appréciée au regard du cadre de réponse valant mémoire technique fourni par le candidat **sur 55 points** et sera décomposée comme suit :

- Précision et qualité du contenu et des modalités de mise en œuvre de la couverture fonctionnelle (cf. point 1 du M.T.) sur 15 points

- Précision et qualité du contenu et des modalités de mise en œuvre de la couverture technique (cf. point 2 du M.T.) sur 15 points

- Précision et pertinence de la méthodologie proposée (cf. point 3 du M.T.) sur 10 points

- Qualité du service de maintenance et support dédié (cf. point 4 du M.T.) sur 10 points

- Adéquation des moyens humains et techniques dédiés spécifiquement à l'exécution des prestations objets du marché (cf. point 5 du M.T.) sur 5 points

#### 8.2.3. Planning d'exécution

Ce critère sera apprécié sur la base du planning prévisionnel d'exécution détaillé remis par le candidat à l'appui de son offre sur 5 points et sera décomposé de la façon suivante :

- Précision et cohérence du planning prévisionnel d'exécution en lien avec la forme de solution proposée (point 6 du M.T.) : 5 points.

## 8.3. Attribution de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre, qu'à la condition de produire :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, conformément aux dispositions des articles L.114-8 et suivants du Code des Relations entre le Public et l'Administration
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Ces pièces seront à renouveler tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

# 9. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur (https://www.marches-publics.gouv.fr).**

## 9.1. Conditions de la dématérialisation

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : **https://www.marches-publics.gouv.fr**

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :




(prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP)

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

**FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

**OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

**CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Si la forme de réponse est électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne

(https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

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.

REMARQUES PRATIQUES :

Le CHU Amiens Picardie souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

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

**TRANSMISSION DES 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.

Le CHU Amiens Picardie utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

**NOMMAGE DES FICHIERS**

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL

concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult>: est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier>: est la nature du fichier

<version>: est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

**REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« Copie de sauvegarde – 26SN0034 – Fourniture, installation, paramétrage, mise en service, formation, maintenance et support d'un logiciel dédié à l'identité vigilance dans le cadre des activités de Procréation Médicalement Assistée (PMA) »**

**NE PAS OUVRIR**

La copie de sauvegarde devra être adressée :

**GHT SOMME LITTORAL SUD**
**Service Pôle Contrat Public et Référentiel**
**CHU AMIENS– Hôpital Sud**
**1, rond-point du professeur Christian Cabrol**
**80054 AMIENS CEDEX 1**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,

- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

**Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée :**

Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être « rematérialisés » et alors donner lieu à la signature d'un marché sur support papier.

## 9.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 10.Renseignements complémentaires

## 10.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard **11 jours** avant la date limite de remise des offres **(soit avant le 11/12/2026 – 12h00)**, une demande depuis le profil acheteur impérativement.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions posées sur la plateforme au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres (**soit avant le 15/12/2026 - 12h00**).

## 10.2. Voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://amiens.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé pré-contractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours pour excès de pouvoir**, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
BP 14 - CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70 / Télécopie : 03.22.33.61.71
Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://amiens.tribunal-administratif.fr