

Avril 2024

**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
**INFO 24-002**

**APPEL D'OFFRES**  
en application du code de la commande publique

Accord-cadre de fournitures courantes et services

**Abonnement et maintenance  
de logiciels**

**Acquisition de complémentaires  
et prestations associées**

**Date et heure limites de remise des propositions :**

**Mardi 21/05/2024 à 12 h 00**

*En cas de discordance entre la date ci-dessus et celle de l'avis d'appel à la concurrence éventuellement rectifié, la date de remise des offres retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du règlement de la consultation.*

# SOMMAIRE

## PAGES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES) .....	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT .....	4
ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHE .....	5
ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
ARTICLE 8 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	6
ARTICLE 9 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	7
ARTICLE 10 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE .....	7
ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE.....	7
ARTICLE 12 : SPECIMENS ET ECHANTILLONS POUR ESSAIS.....	7
ARTICLE 13 : VISITES .....	7
ARTICLE 14 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE.....	7
ARTICLE 15 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 16 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
ARTICLE 17 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES....	8
ARTICLE 18 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
ARTICLE 19 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	13
ARTICLE 20 : AUDITION - NEGOCIATION .....	14
ARTICLE 21 : EXAMEN DES CANDIDATURES .....	14
ARTICLE 22 : EXAMEN DES OFFRES.....	14
ARTICLE 23 : ATTRIBUTION.....	15
ARTICLE 24 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 25 : MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	16
ARTICLE 26 : RGPD .....	16
ARTICLE 27 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
ANNEXE 01 – DUME.....	18
ANNEXE 02 – PRECISION SUR LES PLIS ELECTRONIQUES .....	20

## **INTRODUCTION**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet d'être informés automatiquement des informations ou précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Château du Loir
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour :

- son propre compte et
- le compte des Etablissements membres du GHT 72.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet **l'Abonnement et la maintenance de logiciels, l'acquisition de licences (modules, interfaces...) complémentaires et les prestations associées.**

## **ARTICLE 2 : CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)**

Objet principal de la consultation : N° CPV - 48000000-8 Logiciels et systèmes d'information  
CPV – 72267100-0 Maintenance de logiciels de technologies de l'information

## **ARTICLE 3 : PROCEDURE DE LA CONSULTATION**

La consultation est passée par **Appel d'offres ouvert** en application de l'article R.2124-2 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU CONTRAT**

### **4.1 Décomposition en lots**

L'opération concernée est décomposée en nombre lots définis comme suit :

<b>LOTS n°</b>	<b>INTITULE</b>
1	Abonnement Centre de Vaccination à la médecine des voyages
2	Logiciel de soins (Projet de Soins Informatisé) PSI / tablettes de soins / Accès Banque Claude Bernard
3	Abonnement Orthense
4	Abonnement Télé Expertise
5	Abonnement THESORIMED
6	THESI (manuel de prélèvement)
7	Logiciel CARDPRESSO
8	Logiciel MEDCALC
9	LICENCES Autodesk / Autocad
10	Application Planning-Medical.com
11	Logiciel de gestion des plannings Planiciel
12	Logiciel de gestion de la dette OPTIM DETTE
13	Location, Hébergement et Maintenance SIG THETIS
14	Licence KEMP
15	Licences ABRAXIO
16	Logiciel de gestion de la dette ORFEOR
17	Logiciel TODOBACKUP
18	Solution RFID NEDAP
19	Application GT ARCH, Gestion de tutelle
20	Messagerie sécurisée Passerelle SMS (plan blanc) Convergence
21	Logiciel RAMSES "Gestion du linge informatisée"
22	Logiciel RGPD MY DPO
23	Logiciel caisse enregistreuse Crisolid
24	Télégestion mobile & Maintenance logiciel APOZEME SSIAD
25	Logiciel de gestion de planning FOCAT PLANNING module WEB

### **4.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### 4.3 Décomposition en phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

#### ARTICLE 5 : NATURE DU MARCHÉ

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-1 à R2162-5 et R2162-13 à 2162-14 du Code de la commande publique.

Compte tenu du caractère imprévisible des dépenses/quantités, le marché sera un accord-cadre sans minimum et avec un maximum.

Lot n°	Libellé	Etablissement du GHT72	Montant maximum HT sur la durée du marché	Montant maximum TTC sur la durée du marché
1	Abonnement Centre de Vaccination à la médecine des voyages	CHM	6 250	7 500
2	Logiciel de soins (Projet de Soins Informatisé) PSI/tablettes de soins /Accès Banque Claude Bernard	EHPAD Bessé s/Braye	142 500	171 000
		PHGNS		
3	Abonnement Orthense	CHM	18 500	22 200
4	Abonnement Télé Expertise	CHM	79 167	95 000,00
5	Abonnement THESORIMED	CHM	33 333	40 000
6	THESI (manuel de prélèvement)	CHM	12 083	14 500
7	Logiciel CARDPRESSO	CHM	2 917	3 500
8	Logiciel MEDCALC	CHM	2 083	2 500
9	LICENCES Autodesk /Autocad	CHM	76 667	92 000
		EPSM		
10	Application Planning-Medical.com	CHM	41 667	50 000
		PSSL		
11	Logiciel de gestion des plannings Planiciel	EHPAD Bessé s/Braye	45 833	55 000
		St CALAIS		
		PHGNS		
		LE LUDE		
12	Logiciel de gestion de la dette OPTIM DETTE	CHM	147 500	177 000
		STC		
		CDL		
		LE LUDE		
		EPSM		
		PSSL		

Lot n°	Libellé	Etablissement du GHT72	Montant maximum HT sur la durée du marché	Montant maximum TTC sur la durée du marché
13	Location, Hébergement et Maintenance SIG THETIS	EPSM	3 333	4 000
14	Licence KEMP	EPSM	15 000	18 000
15	licences ABRAXIO	EPSM	44 167	53 000
16	Logiciel de gestion de la dette ORFEOR	LA FERTE BERNARD	15 417	18 500
17	Logiciel TODOBACKUP	LA FERTE BERNARD	16 250	19 500
18	Solution RFID NEDAP	PSSL	6 250	7 500
19	Application GT ARCH, Gestion de tutelle	PHGNS	18 333	22 000
		PSSL		
		St CALAIS		
20	Messagerie sécurisée Passerelle SMS (plan blanc) (téléalerte au CHM) Convergence,	St CALAIS	4 667	5 600
21	Logiciel RAMSES "Gestion du linge informatisée"	St CALAIS	10 417	12 500
22	Logiciel RGPD MY DPO	EPSM	14 167	17 000
23	Logiciel caisse enregistreuse Crisalid	EPSM	5 833	7 000
24	Télégestion mobile & Maintenance logiciel APOZEME SSIAD	PHGNS	55 000	66 000
25	Logiciel de gestion de planning FOCAT PLANNING module WEB	PHGNS	5 000	6 000

Le présent marché est conclu avec un seul opérateur économique par lot.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE**

Voir CCAP.

#### **ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de dépôt des offres, indiquée en page de garde du présent document.

#### **ARTICLE 8 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-11 1° du Code de la Commande Publique, le délai maximum de paiement est de **50 jours** à compter de la date de réception de la facture.

Les avances sont autorisées conformément aux dispositions du CCAP,

## **ARTICLE 9 : FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE**

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n'imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d'un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 10 : REDACTION EN LANGUE FRANCAISE**

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier du Mans.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l'offre, s'ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE**

Le marché est conclu en euros.

## **ARTICLE 12 : SPECIMENS et ECHANTILLONS POUR ESSAIS**

Sans objet

## **ARTICLE 13 : VISITES**

Sans objet

## **ARTICLE 14 : SOLUTION ALTERNATIVE (VARIANTE) ET PSE**

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent répondre obligatoirement à l'offre de base pour chacun des lots.

### **A. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de solution alternative.

### **B. VARIANTE (SOLUTION ALTERNATIVE) à l'initiative du POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur n'exige aucune solution alternative.

### **C. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

Sans objet.

## **ARTICLE 15 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

Sans objet

## **ARTICLE 16 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- L'Annexe financière : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) / Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- Le cadre de réponse valant Mémoire Technique,
- Un acte d'engagement (ATTRI 1)
- Les imprimés DC1 et DC2 et la notice explicative du DUME

## **ARTICLE 17 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 18 : PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

### **18.1 Contenu de la candidature**

Le candidat précise s'il se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de sa capacité à remettre une offre.

<b>Candidature</b>			
<b>Document à remettre</b>		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Le Document Unique Européen (DUME) <b><u>si l'entreprise en a un</u></b>		<b>X</b>	
Une lettre de candidature (Imprimé DC1) dûment complétée par la personne habilitée à engager le marché, avec au besoin, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre sera complétée par la personne habilitée à engager le candidat mandataire et complétée par chaque membre du groupement (habilitation du mandataire)		<b>X*</b>	
Une déclaration sur l'honneur (Imprimés DC1 et DC2 - déclaration de candidature) justifiant que le candidat, et chaque membre du groupement (si candidature en groupement), n'entrent dans aucun des cas mentionnés conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique		<b>X*</b>	
<b>Document à remettre conformément à l'arrêté du 22 mars 2019</b>			
Capacités économiques et financières	Une déclaration concernant le <b>chiffre d'affaire</b> global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public des 3 dernières années	X	
	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents		X
Capacité technique et professionnelles	Une <b>liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services</b> fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique		X
	Une déclaration indiquant les <b>effectifs</b> moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	X	



	L'indication des <b>titres d'études et professionnels</b> du candidat ou des cadres de l'entreprise		X
	Une <b>description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique</b> dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public		X
	<b>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</b>	X	

\* si l'entreprise ne présente pas de DUME

Beaucoup de ces informations peuvent être mentionnées sur les imprimés « lettre de candidature » (imprimé DC1) et « Déclaration du candidat » (imprimé DC2).

(\*) Ces imprimés : DC1 et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

S'il le souhaite et à sa seule convenance, mais aussi dans un souci d'efficacité ultérieure, le candidat peut fournir directement les certificats fiscaux et sociaux énumérés à l'article 23 du présent règlement de la consultation.

En application des dispositions des articles R2144-1 et R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Centre Hospitalier du Mans constate que des pièces dont la production était réclamée ci-dessus sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

**En cas de sous-traitance**, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

## 18.2 Contenu de l'offre

Les documents suivants sont à remettre par le soumissionnaire :

- **Un acte d'engagement (imprimé ATTRI1)**, par lot, dûment rempli, revêtu du cachet du candidat et signé par lui-même **devra être fourni par l'attributaire du marché**.  
Ce document peut d'ores et déjà être fourni par les soumissionnaires avec leur offre.  
La **signature de l'acte d'engagement** sera faite par une personne dûment habilitée à cet effet par le candidat au marché. Celui-ci apportera donc toutes les informations utiles permettant de vérifier l'habilitation.  
L'acte d'engagement comporte les principales **données administratives, et le cas échéant financières, de l'offre de base**.  
Le candidat devra indiquer sur l'acte d'engagement s'il renonce ou non à l'avance prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- **Les tableaux des prix**
  - o L'Annexe financière : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) / Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) sous format EXCEL et PDF pour faciliter l'analyse des prix.

- **Les documents techniques composés :**

- Du mémoire technique des dispositions que l'opérateur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (**cadre de réponse ci-joint à compléter**).
- Liste des bonnes pratiques mise en œuvre par l'éditeur dans la conception de sa solution parmi celles listées ci-dessous :

<https://github.com/cnumr/best-practices/?tab=readme-ov-file#la-liste-des-bonnes-pratiques>

Le "Référentiel d'écoconception web (REW)" est publié par GreenIT.fr dans le cadre des travaux du Collectif conception numérique responsable selon les termes de la licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification 4.0 International. Fondé(e) sur une œuvre disponible à <https://collectif.greenit.fr/>

- [Éliminer les fonctionnalités non essentielles](#)
- [Quantifier précisément le besoin](#)
- [Optimiser le parcours utilisateur](#)
- [Préférer la saisie assistée à l'autocomplétion](#)
- [Favoriser un design simple, épuré, adapté au web](#)
- [Privilégier une approche "mobile first", à défaut un chargement adaptatif](#)
- [Respecter le principe de navigation rapide dans l'historique](#)
- [Proposer un traitement asynchrone lorsque c'est possible](#)
- [Limiter le nombre de requêtes HTTP](#)
- [Stocker les données statiques localement](#)
- [Favoriser un développement sur-mesure à l'usage d'un CMS](#)
- [Favoriser les pages statiques](#)
- [Créer une architecture applicative modulaire](#)
- [Choisir les technologies les plus adaptées](#)
- [Utiliser certains forks applicatifs orientés "performance"](#)
- [Choisir un format de données adapté](#)
- [Limiter le nombre de domaine servant les ressources](#)
- [Remplacer les boutons officiels de partage des réseaux sociaux](#)
- [Découper les CSS](#)
- [Limiter le nombre de CSS](#)
- [Préférer les CSS aux images](#)
- [Écrire des sélecteurs CSS efficaces](#)
- [Grouper les déclarations CSS similaires](#)
- [Utiliser les notations CSS abrégées](#)
- [Fournir une CSS print](#)
- [Favoriser les polices standards](#)
- [Préférer les glyphs aux images](#)
- [Valider les pages auprès du W3C](#)
- [Externaliser les CSS et JavaScript](#)
- [Ne pas redimensionner les images coté navigateur](#)
- [Éviter d'utiliser des images matricielles pour l'interface](#)
- [Optimiser les images vectorielles](#)

- [Utiliser le chargement paresseux](#)
- [Utiliser le rechargement partiel d'une zone de contenu](#)
- [Éviter les animations JavaScript / CSS](#)
- [N'utilisez que les portions indispensables des librairies JavaScript et frameworks CSS](#)
- [Ne pas faire de modification du DOM lorsqu'on le traverse](#)
- [Rendre les éléments du DOM invisibles lors de leur modification](#)
- [Réduire au maximum le repaint \(appearance\) et le reflow \(layout\)](#)
- [Utiliser la délégation d'évènements](#)
- [Modifier plusieurs propriétés CSS en 1 seule fois](#)
- [Valider votre code avec un Linter](#)
- [Mettre en cache les objets souvent accédés en JavaScript](#)
- [Réduire les accès au DOM via JavaScript](#)
- [Utiliser tous les niveaux de cache du CMS](#)
- [Optimiser et générer les médias avant importation sur un CMS](#)
- [Encoder les sons en dehors du CMS](#)
- [Mettre en cache les données calculées souvent utilisées](#)
- [Supprimer tous les warning et toutes les notices](#)
- [Éviter d'effectuer des requêtes SQL à l'intérieur d'une boucle](#)
- [Ne se connecter à une base de données que si nécessaire](#)
- [Optimiser les requêtes aux bases de données](#)
- [Éviter le transfert d'une grande quantité de données pour réaliser un traitement](#)
- [Minifier les fichiers CSS, JavaScript, HTML et SVG](#)
- [Compresser les fichiers CSS, JavaScript, HTML et SVG](#)
- [Combiner les fichiers CSS et JavaScript](#)
- [Optimiser les images](#)
- [Optimiser la taille des cookies](#)
- [Favoriser HSTS Preload list aux redirections 301](#)
- [Mettre en place un plan de fin de vie du site](#)
- [Choisir un hébergeur "éco-responsable"](#)
- [Privilégier un fournisseur d'électricité écoresponsable](#)
- [Adapter la qualité de service et le niveau de disponibilité](#)
- [Utiliser des serveurs virtualisés](#)
- [Optimiser l'efficacité énergétique des serveurs](#)
- [Installer le minimum requis sur le serveur](#)
- [Mettre les caches entièrement en RAM \(opcode et kvs\)](#)
- [Stocker les données dans le cloud](#)
- [Héberger les ressources \(CSS/JS\) sur un domaine sans cookie](#)
- [Éviter les redirections](#)
- [Afficher des pages d'erreur statiques](#)
- [Utiliser un serveur asynchrone](#)
- [Utiliser un CDN](#)
- [Utiliser un cache HTTP](#)
- [Ajouter des entêtes Expires ou Cache-Control](#)

- [Mettre en cache les réponses Ajax](#)
- [Réduire au nécessaire les logs des serveurs](#)
- [Désactiver le DNS lookup d'Apache](#)
- [Apache Vhost : désactiver le AllowOverride](#)
- [Désactiver les logs binaires](#)
- [Compresser les documents](#)
- [Optimiser les PDF](#)
- [Limiter les e-mails lourds et redondants](#)
- [N'utiliser que des fichiers double opt-in](#)
- [Limiter la taille des e-mails envoyés](#)
- [Adapter les sons aux contextes d'écoute](#)
- [Adapter les textes au web](#)
- [Adapter les vidéos aux contextes de visualisation](#)
- [Limiter les outils d'analytics et les données collectées](#)
- [Limiter l'utilisation des GIFs animés](#)
- [Éviter la lecture et le chargement automatique des vidéos et des sons](#)
- [Utiliser les compartiments CSS](#)
- [Fournir une alternative textuelle aux contenus multimédias](#)
- [Privilégier HTTP/2 à HTTP/1](#)
- [Économiser de la bande passante grâce à un ServiceWorker](#)
- [Mettre en place un sitemap efficient](#)
- [Assurer la compatibilité avec les plus anciens appareils et logiciels du parc](#)
- [Réduire le volume de données stockées au strict nécessaire](#)
- [Mettre en place une politique d'expiration et suppression des données](#)
- [Limiter le recours aux canvas](#)
- [S'assurer que les parcours utilisateurs permettent de réaliser leur action prévue](#)
- [Avoir un titre de page et une metadescription pertinents avec le contenu de la page](#)
- [Utiliser la version la plus récente du langage](#)
- [Ne charger des données/du code que lorsqu'elles sont/il est nécessaire](#)
- [Éliminer les fonctionnalités non utilisées](#)
- [Préférer une PWA à une application mobile native similaire au site web](#)
- [Éviter les temps de blocages par des traitements JavaScript trop longs](#)
- [Mettre en place une architecture élastique](#)
- [Limiter le nombre d'appels aux API HTTP](#)
- [Limiter le recours aux carrousels](#)
- [Avoir une stratégie de fin de vie des contenus](#)
- [Mettre en place un "Circuit breaker"](#)
- [Favoriser le "Request collapsing"](#)
- [S'appuyer sur les services managés](#)
- [Préférer la pagination au défilement infini](#)
- [Entretenir son site régulièrement](#)
- [Limiter le nombre d'extensions dans un CMS](#)
- [Sécuriser l'accès à l'administration](#)

- [Ne pas afficher les documents à l'intérieur des pages](#)

## **ARTICLE 19 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

### **Remise des plis par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-3 du code de la commande publique, les candidats adresseront leur offre uniquement par transmission électronique et exclusivement sur le site suivant :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple : courriel) ne sera acceptée. Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique. Toute offre papier sera déclarée irrégulière.

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

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et/ou de la candidature.

Aussi, dans le cas de plusieurs dépôts de plis successifs, seul le dernier pli déposé dans les délais fixés pour la remise des plis, sera pris en compte.

***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***

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

Les modalités précises sont précisées en annexe 02 du présent règlement de la consultation.

Les sociétés peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot, juridiquement indépendant des autres lots, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit être sans ambiguïté.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 devra donc pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

### **Transmission d'une copie de sauvegarde :**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le nom de l'opérateur économique et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit être adressée à : **CENTRE HOSPITALIER DU MANS - Cellule Centrale des Marchés** - (Direction des Achats – Pavillon Froullay) - 194 avenue Rubillard - 72037 Le Mans Cedex 9

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 20 : AUDITION - NEGOCIATION**

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

## **ARTICLE 21 : EXAMEN DES CANDIDATURES**

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

## **ARTICLE 22 : EXAMEN DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

Critère	Pondération
<b>Prix de l'offre en € TTC</b>	55%
Prix de l'offre au regard du DQE en € TTC	Sur 55 points
<b>Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique</b>	45 %
ITEM 1 : L'adéquation du mémoire technique aux attentes du CCTP notamment la méthode prise de main à distance et le fonctionnement en mode projet	Sur 15 points
ITEM 2 : La valeur technique au regard de la version du logiciel proposé, des possibilités d'évolution et des possibilités d'interfaçage	Sur 15 points
ITEM 3 : Le programme des formations données, les supports documentaires proposés	Sur 10 points
ITEM 4: Le nombre de bonnes pratiques d'écoconception mises en œuvre parmi celles sélectionnées dans le référentiel d'écoconception a été publié par Frédéric Bordage / GreenIT.fr chez Eyrolles "écoconception web : les 115 bonnes pratiques, 4ème édition" en mai 2022	Sur 5 points

Par ailleurs et conformément aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, dans le cas où une (ou plusieurs) offre(s) est (sont) irrégulière(s), mais sans qu'elle(s) soi(en)t anormalement basse(s), le Centre Hospitalier du Mans peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières.

## **ARTICLE 23 : ATTRIBUTION**

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu'à la condition qu'il produise, s'il ne l'a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le Centre Hospitalier du Mans :

- Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
- Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail,

Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**En cas de sous-traitance**, conformément aux dispositions des articles de R2193-10 à R2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

## **ARTICLE 24 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent poser leurs questions sous forme écrite au plus tard **8** jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Tout candidat est invité à s'identifier sur cette plateforme pour recevoir les échanges sécurisés (dont Questions/Réponses).**

Les réponses se feront sous forme écrites et seront portées à la connaissance des candidats, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les échanges se feront uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur PLACE, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

## **ARTICLE 25 : MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

En application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du G.H.T. 72, se réserve la possibilité de conclure des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

En application des dispositions de l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du G.H.T. 72, se réserve la possibilité de conclure des marchés fournitures ayant pour objet la réalisation de livraisons complémentaires.

## **ARTICLE 26 : RGPD**

Dans le cadre leur participation à la présente consultation, les candidats/soumissionnaires s'engagent au respect la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (dénommé, « Règlement européen sur la protection des données »).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est autorisé à traiter de données à caractère personnel nécessaires pour déposer une offre conforme aux exigences du Pouvoir Adjudicateur.

A ce titre, le soumissionnaire s'engage expressément à :

- traiter des données pour la seule finalité qui est une participation à la présente consultation,
- garantir la stricte confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente consultation,
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales, sous sa propre responsabilité, soient autorisées et habilitées à traiter des données à caractère personnel relative à la présente consultation.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données.

En vertu des présentes, le candidat/soumissionnaire est tenu de respecter les obligations issues du présent règlement de la consultation selon les instructions du Pouvoir Adjudicateur. Il appartient donc au candidat/soumissionnaire de s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties quant à la mise en œuvre des mesures de traitement relatives aux données à caractère personnel, qu'elles soient d'ordre technique ou organisationnelle, de manière à ce que le traitement réponde des exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre de sa réponse, le candidat/soumissionnaire communique valablement au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Au terme de la présente consultation, le soumissionnaire s'engage à détruire immédiatement toutes les données à caractère personnel détenues au titre de sa participation.

## **ARTICLE 27 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

- En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif :

### **Tribunal Administratif de Nantes**

6 allée de l'Ile Gloriette

44000 Nantes

Tél. 02 40 99 46 00 - fax : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr



Référé précontractuel 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 en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

**CCIRA de Nantes**  
**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**  
22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES CEDEX 1  
☎ 02 53 46 79 83 - 📠 02 53 46 79 79  
[paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)  
<https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr/>


-----


L'objectif de ce document est de contribuer à la démarche de simplification des dossiers de candidature ; il consiste en « une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur, à sa demande.


*Un soumissionnaire peut être exclu de la procédure de passation de marché ou faire l'objet de poursuites s'il s'est rendu coupable de fausses déclarations en remplissant le DUME, ou s'il a caché ces informations ou n'a pas présenté les justificatifs les complétant.*

Le **DUME, rédigé en français par les candidats**, peut être transmis avec la candidature en version électronique :

- **Version électronique**

Depuis la plateforme PLACE, sur la consultation souhaitée, le logo « DUME »  apparaît.

Cliquer sur  dans la colonne « Actions » afin de télécharger le DCE ou de répondre à une consultation.

Depuis la page de consultation, cliquer sur l'onglet « Dépôt »  pour candidater et déposer votre offre.

Cliquer ensuite sur « Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) ».

**A - Pour accéder au DUME préparé par le Centre Hospitalier du Mans, cliquer sur « Renseigner mon DUME en ligne » pour sur « Compléter avec un DUME ».**

Le DUME s'affichera, il sera composé de 4 onglets. Vous devez compléter chacun de ces onglets :

1. Informations sur la procédure : cet onglet est pré-rempli par PLACE. Vous devez renseigner la partie « Informations concernant l'opérateur économique ».
2. Motifs d'exclusion : cet onglet est pré-rempli, vous devez uniquement vérifier et compléter cette partie (sans indiquer les cas d'exclusion).
3. Critères de sélection de la candidature : vous devez vérifier et compléter cette partie.
4. Finalisation : à compléter uniquement pour les procédures restreintes.

Une fois ces 4 étapes effectuées, vous devez valider et enregistrer votre DUME, puis cliquer sur le bouton « Retour » en bas de la page pour passer à l'étape de dépôt de votre offre. Vous pouvez enregistrer une copie de votre DUME en cliquant sur l'icône « Options avancées ».

NB : vous pouvez enregistrer votre DUME au statut « brouillon » afin de le préparer avant la date de remise des plis.

En cas de groupement et/ou avec des sous-traitants :

- Seul le mandataire dépose l'offre et peut compléter son DUME en ligne sur PLACE.
- Les autres membres du groupement et/ou les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans votre réponse dans PLACE.

Ou

**B - Si vous avez complété votre DUME sur le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> , vous pouvez le joindre en pièce libre en cliquant sur « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML) ».**

Le Centre Hospitalier du Mans pourra, à tout moment de la procédure - avant d'attribuer le marché - demander aux candidats de son choix de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

## **ANNEXE 02 – Précision sur les plis électroniques**

Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://marches-publics.gouv.fr>

### **Formats des documents :**

La liste des formats de fichiers acceptés par le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72 est la suivante :

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

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.  
Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

### **Certificat de signature électronique :**

Vous devez signer électroniquement votre 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.

### **Catégories de certificat de signature électronique :**

Tous les documents transmis par voie électronique sont signés individuellement par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

- Si vous ne disposez pas de certificat, il vous faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès de prestataires listés : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Si vous possédez un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, souhaite attirer l'attention du soumissionnaire :

1. sur le délai administratif demandé par les organismes de certifications 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,
2. un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

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.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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.

**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.