



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

MARCHE DE SERVICES REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Type de procédure : Marché public passé selon une procédure avec négociation en application des articles L2124-3 et R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande publique

Référence de la consultation : PAN- 25037

Maintenance courante et évolutive, Attribution d'une licence d'exploitation pour la commercialisation et le déploiement, et Gouvernance nationale de l'application informatique Easydore® permettant de gérer les financements, personnels et projets recherche

**Date et heure limites de réception des candidatures :
27 mai 2025 à 16H00, délai de rigueur**

ECHANGES & REPONSES DEMATERIALISES OBLIGATOIRES

SOMMAIRE

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 1. Type de pouvoir adjudicateur.....	4
Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur	4
2.1 Nom, adresses et points de contacts.....	4
2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes	4
CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3. Intitulé.....	4
Article 4. Description du marché public	5
4.1 Division en lots.....	5
4.2 Forme du contrat.....	5
4.3 Type de marché public.....	5
4.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés).....	5
4.5 Variantes :.....	6
4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :.....	6
Article 5. Durée du marché public et reconduction.....	6
Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison	6
CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION	6
Article 7. Déroulement de la procédure	6
Article 8. Contenu du dossier de consultation	7
Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique.....	8
9.1. Mise à disposition des documents de la consultation.....	8
9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique.....	8
Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres.....	9
Article 11. Conditions de Remise des plis (Phase candidatures et Phase Offres)	9
CHAPITRE IV- ACCES AUX SOURCES DU LOGICIEL ET DEMONSTRATION	11
CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Article 12. Présentation des candidatures.....	12
Article 13. Forme juridique du soumissionnaire	13
Article 14. Sous-traitance	14
Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation	14
Article 16. Nombre de candidats admis à négocier	15
CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES...	15
Article 17. Présentation des offres.....	15
Article 18. Déroulement des négociations.....	16
Article 19. Délai minimum de validité de l'offre finale.....	17
Article 20. Critères d'attribution.....	17
CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

Article 21. Obtenir des renseignements complémentaires18

CHAPITRE I - POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 1. Type de pouvoir adjudicateur

Etablissement public de santé

Article 2. Noms et adresses officiels du pouvoir adjudicateur

2.1 Nom, adresses et points de contacts

Représentant du pouvoir adjudicateur :	CHU DE NANTES, Etablissement support du GHT44
Adresse :	Le Directeur Général du CHU de Nantes 5 allée de l'île gloriette 44093 Nantes cedex
Adresse électronique :	bureau.desmarches@chu-nantes.fr
Adresse du profil acheteur :	https://www.marches-publics.gouv.fr
Adresse internet :	http://www.chu-nantes.fr
Référentes Techniques :	Marie LEBIGRE ou Léa PALUSSIÈRE
Référente administrative :	Estelle Daneau
Adresse électronique :	easydore@chu-nantes.fr et estelle.daneau@chu-nantes.fr

2.2 Procédure conjointe et Membres du groupement de commandes

Le marché public fait l'objet d'une procédure conjointe (groupement de commandes) :

oui non

Le marché public est attribué par une centrale d'achat : oui non

CHAPITRE II - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 3. Intitulé

La présente consultation a pour objet la maintenance courante et évolutive, l'attribution d'une licence d'exploitation pour la commercialisation et le déploiement, et la gouvernance nationale de l'application informatique Easydore® permettant de gérer les financements, personnels et projets recherche.

Elle comprend :

- les prestations liées à la concession d'une licence exclusive d'exploitation du logiciel Easydore® qui sera de facto octroyée au Titulaire,

- les prestations de maintenance logicielle, corrective, adaptative et évolutive du logiciel Easydore® pour le CHU de Nantes
- des prestations complémentaires relatives au logiciel (formation, assistance à maîtrise d'ouvrage etc...)
- des prestations de prise en charge (phase transitoire de début de marché) et de réversibilité (fin de marché) en cas de changement du Titulaire de marché

Elle concerne les besoins du CHU de Nantes.

Article 4. Description du marché public

4.1 Division en lots

- Prestations divisées en lots : Oui Non

4.2 Forme du contrat

Le contrat conclu est :

Un marché: <input type="checkbox"/>	Un accord-cadre : <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---

L'accord-cadre est conclu avec :

Un seul opérateur économique: <input checked="" type="checkbox"/>	Plusieurs opérateurs économiques : Nombre maximum d'opérateurs : <input type="checkbox"/>
---	--

L'accord-cadre s'exécute par :

Emission de bons de commande: <input checked="" type="checkbox"/>	Conclusion de marchés subséquents : <input type="checkbox"/>	Emission de bons de commande et conclusion de marchés subséquents <input type="checkbox"/>
---	--	--

L'accord-cadre est conclu :

Avec un minimum et maximum en valeur ou en quantité, en application du 1° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

Avec seulement un maximum en valeur, mais sans minimum, en application du 2° de l'article R2162-4 du Code de la commande publique

Montant maximum (€ HT) : **1 000 000 € (sur une durée maximum de 4 ans)**

4.3 Type de marché public

Marché(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
---	---	---

4.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Catégorie	Désignation
Objet Principal	72000000-5	Services de technologies de l'information, conseil,

		développement de logiciels, Internet et appui.
Objet supplémentaire	néant	néant

4.5 Variantes :

Des variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ? Oui Non

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles exigées (solutions alternatives)? Oui Non

4.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) :

Des P.S.E. à l'initiative de l'acheteur sont-elles envisagées ? Oui Non

Article 5. Durée du marché public et reconduction

cf. article 6 du CCAP PAN-25037

Article 6. Lieu d'exécution ou lieu de livraison

Lieu(x) d'exécution : CHU de Nantes

CHAPITRE III – MODALITES DE LA CONSULTATION

Article 7. Déroulement de la procédure

Procédure avec négociation passée en application des articles L.2124-3, R.2124-3 1°, R.2124-3 4° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

- **1^{ière} Phase : Phase de candidature - Sélection des candidats admis à la négociation**

Lors de cette première phase, les opérateurs économiques, au vu d'un avis de marché, du présent règlement de la consultation et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents demandés à l'article 12 ci-après.

Après examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats admis à négocier dans les conditions prévues aux articles ci-après.

- 2^{ème} Phase : Phase d'offre - Remise des offres et négociations

Lors de cette seconde phase, une lettre d'invitation à soumissionner est envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale contenant les documents demandés à l'article 17 ci-après.

Conformément à l'article R2161-17 du Code de la Commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale.

Article 8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (formulaire DC2),
- Règlement de consultation
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe financière :
 - L'Annexe financière - Extrait
La version complète de l'annexe financière, ainsi que l'acte d'engagement seront transmis avec l'invitation à soumissionner (phase offre)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°PAN-25037 et ses annexes:
 - Annexe 1 CCAP RGPD.doc
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) n°PAN-25037 et ses annexes
 - Annexe 2 CCTP Charte Fournisseur
 - Annexe 3 CCTP Sécurité
 - Annexe 4 CCTP technique - Accès Fournisseur
 - Annexe 5 CCTP technique - Architecture serveurs et stockage
 - Annexe 6 CCTP technique - Exploitation de la solution
 - Annexe 7 CCTP technique - Infrastructures réseaux
 - Annexe 8 CCTP technique - Postes de travail
 - Annexe 9 CCTP technique - Référentiel IAM et sécurisation du poste de travail
 - Annexe 10 CCTP Description fonctionnelle du logiciel Easydore
 - Annexe 11 CCTP Easydore_Presentation_Cadrage TMA Easydore
 - Annexe 12 CCTP Compléments au CCTP informations Easydore tarifs ; cahiers des charges ; fonctionnement club.
Annexe non transmise à ce stade de la consultation

Le dossier de consultation complet sera mis à disposition des candidats sélectionnés lors de l'invitation à remettre une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, **des modifications de détail** au dossier de consultation. Le délai de remise des offres sera éventuellement revu en conséquence.

Ce délai n'est applicable qu'aux modifications mineures, pour toutes autres modifications, le délai de remise des offres devra obligatoirement être reporté.

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

Article 9. Mise à disposition des documents de la consultation et communications et échanges d'informations par voie électronique

9.1. Mise à disposition des documents de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code la Commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf) word, excel, powerpoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), et (.dwg).

9.2. Communications et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Ces communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Le mode de transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle, ...).

Article 10. Conditions de rédaction des candidatures et des offres

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

Article 11. Conditions de Remise des plis (Phase candidatures et Phase Offres)

MODALITES DE REMISE DES PLIS :

La remise des plis (Phase candidature et Phase offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur du CHU de Nantes à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.

Anticiper la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Liste des prestataires de service de confiance :

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. *Exemple* : « DC1_SOCIETE »

Nommage des fichiers et dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

Signature des fichiers

- Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature de l'acte d'engagement.
- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CAAdES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES

- ⇒ **Inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.**
- ⇒ **Ne pas signer les dossiers.**

Rapport de signature à fournir

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Utiliser un autre outil de signature électronique : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique) contenant a minima :
 - ⇒ 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.

Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue 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 envoyée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

C.H.U. de Nantes
Direction des Services Numériques
Hôpital St Jacques, Plateau des 2coles, bâtiment Turner
85 rue St Jacques
44 0093 Nantes 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 CHU de Nantes 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 CHU de Nantes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Nantes, 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 CHU de Nantes.

CHAPITRE IV- ACCES AUX SOURCES DU LOGICIEL ET DEMONSTRATION

Les sources du logiciel Easydore® seront consultables pendant toute la procédure de consultation, sur demande, à l'interlocuteur technique, dans les locaux du CHU de Nantes.

De même, les candidats pourront demander à bénéficier d'une présentation/démonstration détaillée du logiciel dans les locaux du CHU de Nantes ou en distanciel.

La demande doit être faite auprès des référents CHU (Marie Lebigre ou Léa Palussière, voir contact article 2.1 du présent document).

CHAPITRE V – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Article 12. Présentation des candidatures

12.1 Dossier à produire par le candidat

Le candidat remet à l'appui de sa candidature les documents suivants :

L'utilisation en ligne du DUME est fortement préconisée mais le candidat peut répondre en candidature classique.

- **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

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

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois ». Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat, à l'aide du guide d'utilisation disponible avec le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Après avoir cliqué sur le lien, le candidat télécharge le Zip « guide d'utilisation », le document à prendre en compte est : PLACE_Support de formation_DUME_Entreprises.

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

- **DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE CLASSIQUE :**

1. **La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou format libre)**, dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement, précisant notamment :

- L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
- La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),

- Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché (formulaire Dc2 ou format libre) :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation de la liste des principaux services et principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché public, notamment la liste des établissements de santé ou ayant une activité de recherche clinique avec lequel le prestataire a ou a eu un marché public (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information) ;

12.2 Conditions propres aux marchés de services :

La prestation est réservée à une profession déterminée :

oui non

Article 13. Forme juridique du soumissionnaire

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à participer à la procédure.

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 12 du présent Règlement de la consultation, sous peine d'élimination du groupement.

Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

oui non

- En qualité de membres de plusieurs groupements : oui non

Forme juridique imposée aux groupements d'opérateurs économiques après attribution du marché :

oui non

Article 14. Sous-traitance

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le soumissionnaire fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 15. Modalités de vérification des conditions de participation

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les plis reçus hors délais sont éliminés.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Aussi, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne dispose pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 16. Nombre de candidats admis à négocier

Aucune limite en nombre de candidats admis à soumissionner est appliquée au sein de cette procédure. Aussi, tous les candidats répondant aux conditions de participation seront admis à présenter une offre.

CHAPITRE VI – PRESENTATION DES OFFRES, NEGOCIATION ET EXAMEN DES OFFRES

Article 17. Présentation des offres

La date limite de remise des offres initiales sera précisée dans l'invitation des candidats admis à soumissionner. A titre indicatif, le pouvoir adjudicateur envisage d'envoyer les invitations à remettre une offre le 6 juin 2025 et à fixer la date limite de réception des offres initiales au 20 juin 2025.

Le soumissionnaire remettra à l'appui de son offre :

- **Une annexe financière complète et détaillée** (fournie par le pouvoir adjudicateur),

Cette annexe devra respecter le modèle Excel fournie en annexe. Les cellules sur fond vert sont à compléter par le candidat. Le modèle permet de guider les candidats dans leur offre et facilitera les comparaisons. Il est possible pour le candidat d'y ajouter des lignes et des explications autant que nécessaire. **L'annexe complète sera fournie aux candidats lors de l'invitation à soumissionner.**

- **Une offre technique (selon les demandes faites au CCTP) :**

- ✓ La description détaillée des conditions de garantie, de maintenance et de support : disponibilité, outils, références, méthodologie
- ✓ Description des moyens techniques, outils, ressources humaines, , références, organisation et méthodologie pour la maintenance évolutive (développements)
- ✓ Les moyens humains assignés à l'exécution du marché public :
 - **la description des ressources humaines envisagées par le soumissionnaire dans le domaine des prestations :**

- Constitution et organisation des équipes du candidat ; profil, références, expérience et curriculum vitae des intervenants pressentis
- **L'organisation interne proposée par le soumissionnaire.**
- ✓ La solution proposée pour répondre au projet « Easydore collaboratif » (voir annexe 12, qui sera fournie aux candidats lors de l'invitation à soumissionner)
 - **solution technique, particulièrement pour la plate-forme internet et pour les échanges et leur sécurité**
 - **calendrier**
 - **devis prévisionnel estimatif**
 - **moyens humains engagés (accompagnement, compétences, profil des intervenants)**
 - **modèle économique**
- ✓ Description des moyens techniques, humains et organisation pour répondre au projet « Modernisation du Logiciel et maintien à l'état de l'art » (voir annexe 12, qui sera fournie aux candidats lors de l'invitation à soumissionner)
- ✓ Les modalités d'exploitation de la licence d'exploitation, notamment :
 - **le plan de communication et de prospection, la vision stratégique**
 - **les moyens envisagés pour promouvoir et commercialiser le logiciel, en terme de moyens humains notamment**
 - **les moyens humains envisagés pour assumer la gouvernance du logiciel au niveau national, l'animation de la communauté et du club utilisateur, la réalisation annuelle des évolutions**
 - **les expériences similaires**
 - **les prestations qui pourront être proposés aux licenciés et sous-licenciés**
 - **les outils pour animer la communauté et promouvoir l'outil**
 - **L'intéressement financier proposé au CHU de Nantes** (voir informations sur l'établissement des prix ci-dessous)

• **Un relevé d'identité bancaire.**

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement au soumissionnaire de préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires et à justifier par note détaillée écrite les motifs de couverture de ces éléments. Cette démarche facilitera le respect du secret des affaires par le pouvoir adjudicateur, le cas échéant.

Article 18. Déroulement des négociations

Le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec tous soumissionnaires ayant remis une offre appropriée. Les offres inappropriées seront éliminées.

Les négociations pourront porter sur les tous les aspects du marché excepté sur les exigences minimales indiquées ci-dessous et les critères d'attribution visés à l'article 20.

Les exigences minimales que doivent respecter les offres sont les suivantes :

- **Répondre à la totalité des prestations des différentes composantes du marché**

Les conditions de la négociation seront précisées dans le courrier d'invitation à négocier. **A titre indicatif, la période de négociation devrait avoir lieu entre le 20 juin 2025 et le 15 septembre 2025.**

Les soumissionnaires seront reçus, individuellement, à au moins une réunion de négociation, probablement deux. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de réunions de négociation en cours de consultation.

L'une de ces réunions pourrait avoir lieu en juillet et l'autre en août. Les dates seront fixées suffisamment en amont pour tenir compte de la période de congés estivale.

Pour chaque soumissionnaire, la réunion de soutenance / négociation devra être réalisée en présence du Chef de Projet/directeur de projet pressenti, éventuellement assisté d'un ou plusieurs autres employés du soumissionnaire (ingénieur commercial, etc.).

A l'issue de chaque phase de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra éliminer des offres en appliquant les critères d'attribution indiqués à l'article 20 ci-après.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il informe tous les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite de remise d'une offre finale. A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre.

Article 19. Délai minimum de validité de l'offre finale

6 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

Article 20. Critères d'attribution

L'examen des offres à partir des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

1. 65 % : Qualité de l'offre au regard des besoins exprimés dans le CCTP
 - ✓ 10% qualité de la prestation de maintenance courante : Disponibilité, outils de suivi des anomalies, horaires, références, méthodologie...
 - ✓ 10 % qualité de l'offre de développement en maintenance évolutive, compétences sur les technologies nécessaires présentes et futures : Outils, ressources humaines, références, méthodologie
 - ✓ 5 % Qualité et cohérence de l'offre présentée sur le projet « Easydore collaboratif » : compréhension du besoin, calendrier proposé, solution technique (hébergement, sécurité des données et des flux), modèle économique, estimation de la charge en jour/homme documentée
 - ✓ 15% qualité des modalités d'exploitation de la licence : plan de promotion et de commercialisation du logiciel, aptitude à assumer la gouvernance nationale du logiciel,

l'animation du club utilisateur, capacité à collecter suffisamment de maintenance évolutive auprès des clients pour réaliser des évolutions communes annuelles

- ✓ 25% Qualité de l'organisation et des moyens humains : intervenants pressentis pour l'ensemble des prestations (il sera tenu compte du profil, de l'expérience et des références des intervenants dans des domaines similaires et de la méthodologie de projet ainsi que de la connaissance par l'entreprise du fonctionnement des établissements de santé publics), capacité à couvrir le territoire national (suivi de tous les clients de la communauté Easydore)

2. 35 % : Prix

L'analyse du critère prix se fera sur la base d'un calcul simulant l'achat des prestations sur les 4 ans du marché :

C1	Coût de 4 années de maintenance courante pour le CHU de Nantes (cf Annexe financière, onglet « Licences et Presta)
C2	NA : fixé par le CHU de Nantes
C3 Prestations AMOA	(cf Annexe financière, onglet DQE)
C4 Prestations complémentaires	(cf Annexe financière, onglet DQE)
C5	Coût d'1 prise en charge (cf Annexe financière, onglet Autres prestations)
C6	Coût d'1 réversibilité (cf Annexe financière, onglet Autres prestations)
C7 royalties	(cf Annexe financière, onglet DQE)
C7 cout développement club utilisateurs	(cf Annexe financière, onglet DQE)
C7 tarifs clients Easydore	(cf Annexe financière, onglet DQE)

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

CHAPITRE VII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 21. Obtenir des renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les opérateurs économiques devront faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de réception de la candidature une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours calendaires au plus tard** avant la date limite réception de la candidature.
