



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

---












#### **Sécurisation du réseau d'information du CHU de Besançon**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
lundi 20 octobre 2025 à 12:00

**CHU de BESANCON**  
**Etablissement support du GHT-CFC**  
3 Boulevard Alexandre Fleming  
25030 BESANCON CEDEX  
Tél : 03 81 21 80 47

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Sécurisation du réseau d'information du CHU de Besançon
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	140 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	12 mois
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours.....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la sécurisation du réseau d'information du CHU de Besançon (ci-après CHU).

La sécurisation du réseau comprend la mise en place de tout élément, logiciel ou matériel, positionné sur le réseau et contribuant à la sécurisation du système d'informations, vis-à-vis des réseaux extérieurs (dont les sites partenaires et Internet) et de certains réseaux internes du CHU (dont le réseau des serveurs).

L'objectif de cette sécurisation doit ainsi permettre de bloquer :

- Les tentatives d'intrusion,
- La propagation de logiciel malveillant,
- Le vol de données confidentielles,
- L'utilisation à son insu des ressources informatiques du CHU,
- Les accès non autorisés aux réseaux internes du CHU, dont les serveurs du CHU, dans un souci de confidentialité et de sécurité
- Plus généralement toute tentative pour nuire aux intérêts du CHU et de ses patients.

Cette sécurisation s'appuie sur des outils de suivi, d'administration, d'exploitation... Par conséquent, tout outil permettant de mieux contrôler la sécurité du réseau relève aussi de cet appel d'offre.

L'objet du marché est de fournir et mettre en place ces éléments (logiciels/matériels) de sécurité, de maintenir ces éléments et ceux déjà en place au CHU, et de pouvoir assurer des prestations sur cette infrastructure de sécurité.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : le marché n'est pas alloti afin de garantir une architecture globale cohérente et pérenne.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
32427000-2	Système de réseau
48730000-4	Logiciels de sécurité
30200000-1	Matériel et fournitures informatiques
72212730-5	Services de développement de logiciels de sécurité
72610000-9	Services d'assistance informatique
48761000-0	Logiciels antivirus

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 140 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Les formulaires types (DC4, DC1 et DC2 ou DUME (qui remplacera très prochainement le DC1 et DC2 et simplifie la candidature : pour la création du DUME, l'opérateur économique doit se rendre sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> partie entreprise))

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

**Attention :** seules les annexes contenues dans le DCE ont valeur contractuelle. Sauf disposition expresse contraire, les candidats ne sont pas autorisés à proposer leur propre bordereau de prix. Le candidat doit impérativement compléter uniquement le bordereau de prix unitaire (BPU) fourni par le CHU de Besançon dans le DCE. Il est strictement interdit de joindre un BPU interne ou personnalisé. Si les candidats fournissent l'annexe de bordereau des prix ainsi que leur propre bordereau de prix et que des divergences apparaissent entre les deux documents, le CHU de BESANCON considèrera qu'il s'agit de deux offres distinctes et les rejettera.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

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](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
<p>Le bordereau des prix unitaires (BPU) Ce BPU inclura les tarifs publics habituellement proposés, et la remise consentie sur les produits. Le taux de remise pourra être différent sur l'achat du produit et sa maintenance. Il inclura aussi le tarif d'une journée de prestation, et le support proposé par le fournisseur.</p> <p>Le BPU sera annexé au marché.</p> <p>Le candidat devra compléter le BPU en annexe, avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Les produits répondant aux besoins exprimés au § 3.2:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.De centralisation des évènements et de monitoring centralisé, type SIEM</li> <li>2.De reconnaissance d'équipements IOT type biomédicaux, ou autres</li> <li>3.De gestion/suivi centralisé des politiques de firewall ou autres équipements de sécurité, et d'orchestration de politiques de sécurité</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Tout autre produit qu'il jugera utile pour la sécurisation du réseau, et pour le contrôle et le suivi de cette sécurisation</li> <li>➔ Les produits utilisés au CHU tels que définis au § 5, pour que le CHU puisse continuer à faire évoluer son infrastructure,</li> <li>➔ La maintenance éditeur/constructeur sur tous les produits proposés ci-dessus</li> <li>➔ Le coût journalier de prestations, en distinguant le profil de l'intervenant (chef de projet, technicien, ingénieur) et les heures d'interventions (heures ouvrées/non ouvrées)</li> <li>➔ Le support 1er niveau annuel qu'il offre lui-même sur ces produits, comme défini au §4</li> </ul>	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
<p>Le mémoire technique devra comporter les éléments ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation de l'entreprise (présentation)</li> <li>- les modalités de commande et de livraison</li> <li>- les éléments permettant de répondre aux critères de développement durable</li> <li>- les éléments permettant de répondre aux critères de notation technique</li> <li>- les éléments permettant de répondre à l'intégralité des attentes exprimées dans le Cahier des Charges Techniques Particulières (article 3.2, article 4, article 5, article 6, article 7, article 8)</li> <li>- le cadre de réponse aux critères de notation technique (annexe 1)</li> <li>- la réponse technique du candidat :</li> </ul> <p>Le candidat devra joindre dans sa réponse, tout élément qu'il jugera nécessaire pour répondre au mieux au présent CCTP.</p> <p>Le candidat devra faire apparaître clairement, dans sa réponse technique, toute certification et référence qui pourra attester de ses compétences techniques.</p> <p>Le CHU attire l'attention du candidat sur le fait que sa réponse technique ne devra pas excéder 100 pages tout compris, et hors BPU</p>	Non
Catalogue (présentation des produits proposés au catalogue). Le titulaire s'engage à fournir au CHU une version à jour de ses catalogues de produits et services à chaque modification significative, et au minimum une fois par an.	Non

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la **possibilité de compléter et signer le formulaire ATTRI1** (acte d'engagement). La signature du formulaire est possible mais n'est pas obligatoire; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. **La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.**

Les candidats sont, à défaut, informés que seul le dépôt de leur offre (offre financière, BPU, autre annexes financières) vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué, aux conditions de l'offre transmise: tout défaut de signature, retard ou réticence exposera le candidat auteur de l'offre retenue à une action en responsabilité.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :



- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
CHU DE BESANCON

DSHA Bâtiment blanc +2  
3 Boulevard Alexandre Fleming  
25030 BESANCON Cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACROBAT RIDER 5.0, PDF.

Le bordereau de prix sera communiqué au format EXCEL de préférence.

Le soumissionnaire ne doit utiliser notamment les "exe", ni les "macros".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - 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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, 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.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix: l'analyse sera basée sur: - le taux de remise catalogue pour les chapitre 3.2-3.3 et 5 du CCTP (20 points); - les prix des prestations (10 pts); - le prix de l'offre de support de premier niveau (5 pts)	35.0 %
2-Valeur technique: l'analyse sera basée sur: - le réponse aux besoins du CCTP, réponse aux évolutions: projets, existant, autres solutions techniques (25 pts); - intégration avec l'architecture existante: prise en compte de l'existant et proposition de produits s'intégrant à notre environnement (20 pts); - compétences sur des projets sécurité: réf clients, certifications (20 pts)	65.0 %

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 et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. A cet effet, les opérateurs économiques sont invités à utiliser l'espace de stockage numérique disponible sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin d'y déposer les pièces.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon

30 rue Charles Nodier

25044 BESANCON CEDEX

Tél : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.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.

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

Tribunal Administratif de Besançon

30 rue Charles Nodier

25044 BESANCON CEDEX

Tél : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01  
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr  
Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

1 rue Préfet Claude Erignac  
54038 Nancy