

Direction du Système d'Information

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES



APPEL D'OFFRE OUVERT

ARTICLE R.2161-2 A R.2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

**Marché Public d'accompagnement, d'exploitation et d'évolution des
services numériques web et intranet**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES FIXEE AU :

06/07/2026 A 12H00

SOMMAIRE

PREAMBULE - PRESENTATION DE LA POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE DU GHT ROUEN CŒUR DE SEINE.....	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Procédure de mise en concurrence	5
2.2 - Type de marché public.....	5
2.3 - Allotissement.....	5
2.4 - Forme du marché public et des prix.....	5
2.5 - Etendue du marché public	6
2.6 - Durée du marché public	6
2.7 - Délais d'exécution	6
2.8 - Code nomenclature CPV	6
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1 - Variantes.....	6
3.1 - Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE)	6
3.2 - Modifications au marché public	7
3.3 - Visite de site.....	7
3.4 - Unité monétaire	7
3.5 - Délai de validité des offres	7
3.6 - Conditions de participation des concurrents	7
3.7 - Mode de financement et de règlement du marché public	8
3.8 - Garantie et cautionnement	8
3.9 - Marchés publics réservés	8
ARTICLE 4 - CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	8
4.1 - Contenu du dossier de consultation	8
4.2 - Obtention du dossier de consultation	9
ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - MODIFICATION - DCE.....	9
5.1 - Renseignements complémentaires	9
5.2 - Modifications du dossier de consultation	9
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER	9
6.1 - Documents relatifs à la candidature	10
6.2 - Documents relatifs à l'offre	10
6.3 - Documents supplémentaires	11
6.4 - Rappel sur l'acte d'engagement et ses pièces annexes	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 8 - ECHANTILLONS (SPECIMENS).....	12
ARTICLE 9 - MODALITES DE REMISE DES PLIS	12
9.1 - Transmission par voie dématérialisée	12
9.2 - Non-respect des date et heure limites	13
ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES.....	13
10.1 - Sélection des candidatures	13
10.2 - Jugement des offres.....	13

ARTICLE 11 - ATTRIBUTAIRE DU MARCHE PUBLIC	15
ARTICLE 12 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS	15
ARTICLE 13 - RECOURS	15

PREAMBULE - PRESENTATION DE LA POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE DU GHT ROUEN CŒUR DE SEINE

Les achats publics responsables portent des valeurs fortes, qui font écho aux préoccupations du monde de la santé et notamment à l'ensemble des professionnels : une aspiration croissante à l'hôpital, des professionnels qui militent en faveur de pratiques vertueuses sur le plan environnemental.

Aussi, les objectifs du GHT Rouen Cœur de Seine sont précisés dans le SPASER, publié en 2025 et valable pour la période 2025-2026 :

- ① Agir pour l'environnement, en réduisant l'empreinte carbone ;
- ② Agir pour la performance sociale ;
- ③ Etablir des relations équilibrées, respectueuses et durables avec nos fournisseurs ;
- ④ Poursuivre la structuration de la politique achats responsables.

S'agissant de ses relations avec ses fournisseurs ou potentiels fournisseurs, le CHU de Rouen, pouvoir adjudicateur pour le compte du GHT Rouen Cœur de Seine, s'est engagé dans le parcours national des achats responsables coordonné par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats.

Dans ce contexte, il est signataire de la charte RFAR (Relations Fournisseurs Achats Responsables). Il s'engage ainsi à adopter des pratiques responsables vis-à-vis de ses fournisseurs et invite ses collaborateurs internes et externes à tout mettre en œuvre afin de ne pas contrevenir aux engagements présents dans cette charte.

Afin d'entretenir une relation respectueuse avec l'ensemble des fournisseurs, le CHU de Rouen Normandie s'engage notamment à optimiser les délais de paiement, fluidifier les rapports, gérer les situations de dépendances réciproques et assurer l'éthique de la fonction achat.

Par ailleurs, les parties prenantes aux marchés contractualisés s'engagent mutuellement dans leurs relations avec chacun de leurs interlocuteurs (fournisseurs, sous-traitants, clients, usagers etc..) à tout mettre en œuvre afin de garantir le principe de loyauté des pratiques et ainsi à bannir tout type de comportements allant à l'encontre de ce principe.

A cet effet, le CHU de Rouen s'est doté d'une charte de déontologie qui s'impose à tout agent public participant à un achat au sein du GHT Rouen Cœur de Seine. Elle engage chacun des acteurs internes de l'établissement concerné par le projet achat et vise à garantir autant pour les fournisseurs et leurs sous-traitants que pour les professionnels des établissements hospitaliers un processus achat éthique, loyal et transparent). Cette charte est disponible sur le site internet du GHT Rouen Cœur de Seine, dont le CHU de Rouen est l'établissement support, via le lien suivant :

<https://www.gh-t-coeurdeseine.fr/wp-content/uploads/sites/76/2024/11/Charte-de-deontologie-achat-GHT-juin-2024.pdf>

Pour toute interrogation, des points de contacts sont inscrits au sein du Règlement de Consultation à l'article 11.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations d'hébergement, d'exploitation, de maintenance, d'accompagnement technique, d'accompagnement fonctionnel ainsi que des prestations d'innovation et d'évolution des usages numériques.

ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de mise en concurrence

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offre ouverte passée en application des articles R.2161-2 à A R.2161-5 du Code la Commande Publique.

2.2 - Type de marché public

Marché(s) public(s) de fournitures : <input type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de services : <input checked="" type="checkbox"/>	Marché(s) public(s) de travaux : <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Achat <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Crédit-bail <input type="checkbox"/> Location-vente	Catégorie de service : 7	<input type="checkbox"/> Exécution <input type="checkbox"/> Conception réalisation

2.3 - Allotissement

Il s'agit d'un marché public unique.

Conformément à l'article R.2113-2 du code de la commande publique, l'acheteur doit motiver son choix de ne pas allotir un marché passé selon une procédure adaptée.

Ainsi, la motivation du non-allotissement est la suivante : cette prestation faisait l'objet d'un ancien lot dans un premier marché dans lequel celui-ci a été annulé suite à une redéfinition du besoin. De plus, le non allotissement est justifié par sa technicité dont les fournitures attendues sont homogènes.

2.4 - Forme du marché public et des prix

Le marché public est un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles et qui exécuté au moyen de bons de commande.

Il comporte :

- une part de prestations programmables conclue à prix global et forfaitaire fixé à l'article 5.1 de l'acte d'engagement et décomposé dans le bordereau des prix (onglet 1);
- une part de prestations non programmables conclue à prix unitaires décrite au bordereau des prix (onglet 2)

Conformément au 2° de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu, sans minimum mais avec un maximum de 480 000 € HT pour toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Le marché public est mono-attributaire.

2.5 - Etendue du marché public

L'ensemble des prestations est décrit à l'article 2 du CCTP.

2.6 - Durée du marché public

Le marché s'étend sur une durée de 3 ans à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-TIC, la date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celle de la notification.

2.7 - Délais d'exécution

2.7.1 - Généralités

Les délais d'exécution démarrent :

- à la notification du marché public pour la partie programmée. Les délais sont indiqués dans le mémoire technique du titulaire.
- à l'émission du bon de commande pour la partie non programmable. Les délais d'exécution sont indiqués sur le bon de commande.

2.7.2 - Prolongation des délais

Seuls les retards imputables au CHU Rouen Normandie peuvent justifier la prolongation des délais mentionnés ci-dessus.

Ainsi, le Titulaire pouvant être tributaire pour l'exécution de ses prestations, de démarches ou fournitures de documents du ressort du CHU Rouen Normandie, il lui appartient de signaler par courrier recommandé ou courriel tout retard de la part de cette dernière de nature à le contraindre à ne pas respecter les délais, conformément à l'article 13.3 du CCAG-TIC.

Le délai de la prestation concernée se trouverait alors prolongé du nombre de jours calendaires séparant la réception de ce courrier par le CHU Rouen Normandie et l'envoi par le CHU Rouen Normandie des éléments requis ou de l'exécution des démarches requises.

2.8 - Code nomenclature CPV

CPV Principal	Complémentaires
72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui	JA10-8 Pour l'internet JA11-1 Pour intranet

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

3.1 - Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE)

Le présent marché comporte les Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) obligatoires suivantes, décrites au CCTP et identifiées dans les pièces financières :

PSE n°1 : Développement et intégration d'outils d'intelligence artificielle.

Les candidats ont l'obligation de répondre à cette PSE obligatoire.

Les PSE ne sont pas obligatoirement retenues. Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de lever tout ou partie des PSE au moment de l'attribution du marché.

En cas de levée d'une ou plusieurs PSE, celles-ci deviennent contractuelles et sont exécutées dans les mêmes conditions que la solution de base, notamment en termes de prix, de délais et de garanties.

À défaut de levée expresse lors de la notification du marché, les PSE sont réputées non retenues et ne pourront être exécutées ultérieurement que dans le respect des règles relatives aux modifications des marchés publics.

3.2 - **Modifications au marché public**

Dans le cas de modifications au marché, elles pourront être effectuées sous forme d'avenants sous réserve des dispositions suivantes : sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, un avenant ne peut bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet.

3.3 - **Visite de site**

Aucune visite de site n'est prévue avant la remise de l'offre.

3.4 - **Unité monétaire**

La monnaie utilisée est l'euro.

3.5 - **Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant 6 mois à compter de la date limite de réception des offres définitives.

3.6 - **Conditions de participation des concurrents**

Le marché public peut être conclu soit avec une entreprise individuelle, soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de candidature sous forme de groupement, il est rappelé que la lettre de candidature (DC1) doit être signée par tous les membres du groupement. Il doit aussi impérativement préciser la désignation du mandataire, qui sera le seul interlocuteur du groupement pour le CHU Rouen Normandie.

Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement dans sa totalité.

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

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

☒ oui

☐ non

En qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ oui ☐ non

Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) :

Le CHU Rouen Normandie ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public.

3.7 - **Mode de financement et de règlement du marché public**

Les dépenses relatives au présent marché public sont financées par imputation au budget propre du CHU Rouen Normandie.

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement, dans le délai global de paiement de 50 jours et dans les conditions fixées à l'Acte d'Engagement.

3.8 - **Garantie et cautionnement**

Sans objet.

3.9 - **Marchés publics réservés**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 - CONTENU ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 - **Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Le bordereau des prix (BP)
- Le contrat de sous-traitance RGPD
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun et ses annexes :
 - Annexe N°1 : Présentation générale du CHU de Rouen
 - Annexe N°2 : Présentation démarche numérique responsable
 - Annexe N°3 : Fiche pratique CHORUS
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCTP);
- La charte du bon usage des technologies numériques – Volet Prestataires
- La charte du bon usage des technologies numériques – Volet Maintenance

- Les Clauses contractuelles particulières sur la Sécurité du Système d'Information
- Les Clauses contractuelles particulières sur la Sécurité du Système d'Information - Contacts

4.2 - **Obtention du dossier de consultation**

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur suivant :

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

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le dossier de consultation des entreprises sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement.

ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - MODIFICATION - DCE

5.1 - **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 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite dans les conditions définies ci-dessous.

Les renseignements **d'ordre administratif et technique** pourront être obtenus uniquement par voie électronique, en utilisant le lien « Déposer une question » figurant sur la page de détail du marché public à l'adresse Internet du profil acheteur suivant :

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

Le lien internet ci-avant n'est accessible que pour les opérateurs économiques disposant d'un compte sur le portail et ayant retiré le DCE de la présente procédure.

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier de consultation.

5.2 - **Modifications du dossier de consultation**

Le CHU Rouen Normandie se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation des entreprises.

Les opérateurs économiques 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 opérateurs économiques, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente sera modifiée en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS A CONSTITUER

Chaque soumissionnaire devra produire un dossier complet rédigé en langue française, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre définie ci-après.

6.1 - Documents relatifs à la candidature

Dans une première sous-pochette, le soumissionnaire produit les pièces suivantes :

- La lettre de candidature modèle DC1, ou équivalent ;
- La déclaration du soumissionnaire modèle DC2, ou forme libre, reprenant les mêmes éléments que ceux indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence ;

En cas de groupement, chaque cotraitant produira l'ensemble des documents ci-dessus sauf le DC1 commun au groupement.

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le CHU Rouen Normandie (établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine) accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME).

6.2 - Documents relatifs à l'offre

Dans une seconde sous-pochette, le soumissionnaire produit les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix (BP) dûment complété ;
- Le contrat de sous-traitance RGPD complété et signé ;
- La charte du bon usage des technologies numériques – Volet Prestataires ;
- La charte du bon usage des technologies numériques – Volet Maintenance ;
- Les Clauses contractuelles particulières sur la Sécurité du Système d'Information complétées ;
- Les Clauses contractuelles particulières sur la Sécurité du Système d'Information – Contacts complétées.
- Le mémoire technique du soumissionnaire : Le titulaire devra préciser dans son mémoire technique a minima les éléments suivants :
 - Le plan d'organisation de l'exploitation et de l'hébergement ;
 - La politique de maintenance et les évolutions techniques ;
 - La politique de sécurité et de protection des données ;
 - La description des dispositifs d'accompagnement liés à l'infogérance technique mais également aux nouveaux besoins métiers exprimés, y compris les délais d'exécution
 - La stratégie concernant l'expérience utilisateur, accessibilité et qualité des services numériques
 - Dossier de compétences l'équipe dédiée avec identification du chef de projet, point d'entrée unique pour le CHU de Rouen
 - La note méthodologie et technique de la PSE

➤ Plan d'assurance Sécurité

- Un relevé d'identité bancaire.

L'ensemble des documents concernés doit être **complété**.

6.3 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché public, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans une troisième sous-pochette, les documents suivants :

1. Les attestations fiscales et sociales :

- Pour le soumissionnaire établi en France : les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31 décembre de l'année écoulée.
- Pour le soumissionnaire établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

2. L'attestation d'assurance civile en cours de validité.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le CHU Rouen Normandie.

6.4 - Rappel sur l'acte d'engagement et ses pièces annexes

L'Acte d'Engagement (AE) est la pièce signée par le soumissionnaire dans laquelle il présente son offre et adhère aux clauses rédigées par le CHU Rouen Normandie.

Concernant l'avance, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Signataire de la charte RFAR (Relation Fournisseur et Achats Responsables), le CHU de Rouen a désigné les interlocuteurs suivants afin de favoriser l'écoute des entreprises à tous moments des projets achats.

- Le médiateur interne : Monsieur PETIT Florian, directeur de la Direction de la patientèle, de la qualité et des affaires juridiques, florian.petit@chu-rouen.fr

Son rôle est de faciliter et de promouvoir le dialogue, de prévenir et de purger les éventuels conflits fournisseurs. En cas de conflit vous pouvez donc saisir ce médiateur afin de trouver une solution amiable.

Dans le cas où un lanceur d'alerte souhaite alerter le médiateur de certaines pratiques allant à l'encontre des engagements présents au sein de la Charte RFAR, le CHU de Rouen s'engage à préserver l'anonymat en cas de demande. Toute saisine considérée comme abusive ou infondée par le médiateur sera déclarée sans suite.

Attention : pour tout litige relatif à la facturation, merci de ne pas saisir le médiateur. Toute demande en ce sens ne sera pas prise en compte.

- Le correspondant PME : Madame DURAND Dominique, Responsable des achats, dominique.durand@chu-rouen.fr

Son rôle vise à être sollicités par les entreprises pour leur ouvrir les contacts au sein du CHU de Rouen. Ce correspondant peut également être contacté en cas de demande de renseignement d'ordre administratif général (pour toutes questions relative à une consultation précise merci de se référer à l'article 5.1).

ARTICLE 8 - ECHANTILLONS (SPECIMENS)

Aucun échantillon n'est à remettre.

ARTICLE 9 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 à R. 2132-14 du code de la commande publique, le CHU Rouen Normandie impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Aucune transmission par voie postale ou en main propre ne sera acceptée (hors copie de sauvegarde).

Tout autre envoi dématérialisé (courriel par exemple) ne pourra être accepté.

9.1 - Transmission par voie dématérialisée

Le CHU de Rouen impose aux soumissionnaires de déposer leur pli, contenant les candidatures et les offres à constituer suivant les dispositions mentionnées à l'article 6 ci-avant, par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées en page 1 du règlement de consultation, sur le site Internet du profil acheteur suivant :

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

9.1.1 - Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées du soumissionnaire.

Elle est transmise à l'adresse suivante :

CHU Rouen Normandie
Direction des Achats, de l'Hôtellerie, de la Logistique et de l'Ingénierie Biomédicale
1, Rue de Germont
Cour d'Honneur - Porte 5
76031 ROUEN Cedex

9.1.2 - Signature du marché public

Les opérateurs économiques sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

9.2 - **Non-respect des date et heure limites**

Les plis doivent parvenir au plus tard avant les date et heure limites indiquées sur la première page du présent règlement.

Les plis parvenant hors délai seront détruits.

ARTICLE 10 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

10.1 - **Sélection des candidatures**

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2142-1 à R.2142-2, R. 2142-6 à R. 2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de l'objet du marché public et de ses conditions d'exécution.

- Capacité économique et financière :
 - ☒ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;
- Capacité technique :
 - ☒ Aucun niveau spécifique minimal exigé ;

10.2 - **Jugement des offres**

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le CHU Rouen Normandie peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour attribuer le marché public au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le CHU Rouen Normandie se fonde sur les critères ci-dessous avec leur pondération :

- **Prix (45 %) sur la base du montant TTC :**
 - Hébergement, forfaits d'accompagnement (80%)
 - PSE (20%)
- **Technique (50 %) sur la base des éléments suivants présents dans le mémoire technique :**

1. Organisation de l'exploitation et de l'hébergement (10 %)

- architecture d'hébergement ;
- supervision ;
- sauvegardes ;
- PRA/PCA ;
- gestion des incidents ;
- engagements de service ;
- organisation du support.

2. Maintenance et évolutions techniques (10 %)

- processus de prise en charge ;

- méthodologie de développement ;
- gestion des versions ;
- recette ;
- déploiement ;
- délais d'exécution

3. Sécurité et protection des données (5 %)

- sécurité des développements ;
- gestion des vulnérabilités ;
- supervision sécurité ;
- conformité RGPD ;
- gestion des incidents de sécurité.

4. Accompagnement lié aux besoins métiers (15 %)

- compréhension des besoins métiers ;
- capacité à vulgariser les enjeux techniques et digitaux et à accompagner les utilisateurs non spécialistes
- animation d'ateliers ;
- formalisation des besoins ;
- priorisation ;
- accompagnement au changement ;
- délais d'exécution

5. Expérience utilisateur, accessibilité et qualité des services numériques (10 %)

- Expérience utilisateur ;
- ergonomie ;
- accessibilité RGAA ;
- SEO ;
- web analytics ;
- web marketing
- éco-conception.

6. Dossier de compétences (30 %)

- cohérence de l'équipe ;
- interlocuteur dédié CHU de Rouen ;
- complémentarité et disponibilité de l'équipe ;
- séniorité et domaines d'expertise
- couverture des domaines techniques, fonctionnels et digitaux.
- Curriculum vitae anonymes de l'équipe

Le candidat devra notamment démontrer sa capacité à mobiliser les compétences nécessaires à l'optimisation de la visibilité, de l'attractivité et de l'usage des services numériques notamment en matière de référencement naturel (SEO), de web analyse (web analytics), de communication digitale et d'amélioration continue des parcours utilisateurs.

7. Qualité de la PSE (20 %) :

Le candidat remettra une note méthodologique de trois (3) pages maximum présentant :

- son approche liée aux usages de l'intelligence artificielle applicables au périmètre du marché ;

- les solutions et cas d'usage proposés, notamment en matière d'assistant conversationnel, de génération assistée de contenus multilingues et d'exploitation de bases documentaires ;
 - les prérequis techniques et les modalités d'intégration au sein des services numériques existants ;
 - les mesures envisagées en matière de sécurité, de protection des données et de gouvernance de l'IA ;
 - les modalités d'accompagnement des utilisateurs, de conduite du changement et de montée en compétence ;
- **Développement Durable sur la base du questionnaire développement durable (5 %)**

ARTICLE 11 - ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ PUBLIC

L'attributaire est le soumissionnaire arrivant en tête du classement final.
Il a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse qui est retenue provisoirement.

Pour mémoire, le soumissionnaire retenu pour se voir attribuer le marché public devra remettre, dans le un délai maximal de 10 jours francs, les pièces ci-après énumérées :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents conformément à l'arrêté du 31 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019, texte n°14) ;
- Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail le cas échéant ;
- Extrait K bis ou, à défaut, document équivalent ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.

A défaut, l'offre du soumissionnaire classée suivante sera choisie.

ARTICLE 12 - COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Tous les soumissionnaires, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 13 - RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rouen
53, rue Gustave Flaubert
76000 Rouen Cedex
(e-mail):greffe.ta-rouen@juradm.fr
Téléphone : 02 32 08 12 70
Fax : 02 32 08 12 71

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.