

**Mise à disposition et maintenance d'une plateforme de  
téléexpertise en région Occitanie**

**2025-01\_REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Date limite de remise des offres (DLRO) : le Mardi 13 Mai 2025 à 12h00 (midi)**

# SOMMAIRE

## • TABLE DES MATIERES

• Base juridique de la consultation .....	4
1.1. FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.1.1. ALLOTISSEMENT .....	5
1.1.2. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE .....	5
1.1.3. PERIMETRE DE PRESTATION DE L'ACCORD-CADRE .....	5
1.1.4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	5
1.1.5. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGÉES .....	6
1.1.6. RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE .....	6
1.1.7. MODALITES DE CORRESPONDANCE .....	6
Article 1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
1.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
1.2. PRECISION RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
1.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
Article 2. caracteristiques des offres remises .....	7
2.1. GENERALITES.....	7
2.1.1. ACCEPTATION SANS RESERVE DU CAHIER DES CHARGES .....	7
2.1.2. FORMATS.....	8
2.1.3. LANGUE UTILISEE ET MONNAIE.....	8
2.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES .....	8
2.2.1. DATE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION .....	8
2.2.2. REPORT DE LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	8
2.3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	9
2.3.1. DUREE MINIMALE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION.....	9
2.3.2. PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
Article 3. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT .....	9
3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
3.2. PRESENTATION DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES .....	10

3.3.	PRECISIONS .....	10
3.4.	DOSSIER OFFRE .....	10
3.4.1.	OFFRE TECHNIQUE.....	11
▪	GRILLE FONCTIONNELLE .....	11
▪	DEMONSTRATIONS EN VIDEO .....	12
▪	SESSION DE PRISE EN MAIN EN PRESENTIEL.....	13
3.4.2.	OFFRE FINANCIERE .....	14
3.4.3.	DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE CONCOMITANTE AU DEPOT DE L'OFFRE .....	15
Article 4.	SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
4.1.	ANALYSE DES CANDIDATURES .....	15
4.2.	ANALYSE DES OFFRES.....	15
4.2.1.	CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	15
4.2.2.	PRECISION SUR L'APPRECIATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » ET DE LA NOTE FINALE.....	16
4.2.3.	CADRE D'ANALYSE .....	16
4.3.	ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION.....	17
4.3.1.	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	17
4.3.2.	MISE AU POINT DES COMPOSANTES DU MARCHE.....	18
4.3.3.	CANDIDATURES ET OFFRES NON RETENUES .....	18
4.3.4.	NOTIFICATION DU MARCHE .....	18
4.3.5.	ABANDON DE LA PROCEDURE .....	19
Article 5.	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI...	19
5.1.	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	19
5.2.	REMISE DU PLI.....	19
5.3.	FORME DU PLI .....	19
5.4.	COPIE DE SAUVEGARDE .....	19
Article 6.	REGLEMENT DES LITIGES .....	20
Article 7.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	20

## • BASE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION

La procédure de passation est celle de l'appel d'offre ouvert, telle que décrite aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent marché public constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre à bon de commande au sens des articles R. 2162-13 et R. 2162-3 et R. 2162-3 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 4 325 000 euros hors taxes et toutes périodes de reconduction incluses. Il est mono-attributaire.

### CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

- INTITULE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la mise à disposition et la maintenance d'une plateforme de téléexpertise en région Occitanie.

- TYPES DE PRESTATIONS

L'accord-cadre objet de la présente consultation est composé de prestations de services.

- LIEUX PRINCIPAL D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont réalisées en distanciel principalement mais également en présentiel en région Occitanie.

- CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

#### **1.1. FORME DE L'ACCORD-CADRE**

---

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 4 325 000 euros hors taxes et toutes périodes de reconduction incluses\*. Il est mono-attributaire.

\*

*Période initiale : montant maximum de 3 525 000 € HT*

*Période de reconduction 1 : Montant maximum de 400 000 € HT*

*Période de reconduction 2 : montant maximum de 400 000 € HT*

### DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de cinq (5) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux (2) fois un (1) an, dans la limite maximale de sept (7) ans.

#### **1.1.1. ALLOTISSEMENT**

---

Le présent accord-cadre ne comporte pas de lots en raison de la complexité technique des prestations et de la nécessité d'assurer une coordination optimale. La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

#### **1.1.2. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE**

---

- Variante à l'initiative du candidat :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-8 2° du Code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat **sont interdites** dans le cadre du présent marché.

- Variante à l'initiative de l'acheteur :

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

- Prestation supplémentaire éventuelle **Facultative** (PSE)

Prestation Supplémentaire Eventuelle Facultative	Détail de la PSE facultative n°01
PSE facultative n°01	Mise à disposition d'un viewer diagnostic de classe 2b marqué CE. Equipement individuel (par poste de travail)

Les prestations supplémentaires éventuelles facultatives proposées par les soumissionnaires ne sont pas obligatoires et ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des offres.

#### **1.1.3. PERIMETRE DE PRESTATION DE L'ACCORD-CADRE**

---

L'accord-cadre comprendra le périmètre de prestations décrit au CCTP.

#### **1.1.4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE**

---

Le montant maximum de la dépense globale sur la durée totale du marché, reconductions incluses, est de **4 325 000 euros HT**.

#### 1.1.5. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGÉES

Garantie financière	L'accord-cadre ne prévoit pas, à la charge du titulaire, de garanties financières telles que retenue de garantie, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.
---------------------	--

#### 1.1.6. RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE

Dans les conditions prévues par l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies à l'article R. 2193-4 du Code de la commande publique.

#### 1.1.7. MODALITES DE CORRESPONDANCE

Les candidats adressent leurs correspondances au pouvoir adjudicateur par voie dématérialisée, via la plateforme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Si des difficultés sont rencontrées, il pourra exceptionnellement utiliser l'adresse : [achats@esante-occitanie.fr](mailto:achats@esante-occitanie.fr)

**REMARQUE :** Ces exceptions ne s'appliquent pas à la remise des candidatures et des offres, qui comme indiqué à l'article 6.2 au présent document, se fait par dépôt électronique sur [achatpublic.com](http://achatpublic.com)

### ARTICLE 1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

#### 1.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
  - Annexe 1 au RC - Le formulaire DC1
  - Annexe 2 au RC - Le formulaire DC2
  - Annexe 3 au RC - Le cadre de réponse technique (CRT)
  - Annexe 4 au RC - La simulation financière (SF)
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
  - Annexe 1 à l'Acte d'engagement (Annexe financière valant BPU)
  - Annexe 2 à l'Acte d'engagement : contrat de sous traitance RGPD Grades Occitanie
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

- Annexe 1 au CCTP - Grille fonctionnelle
- Annexe 2 au CCTP - Parc déployé et parc potentiel
- Annexe 3 au CCTP - Volumétrie des usages
- Annexe 4 au CCTP - Catalogue des cas d'usage
- Annexe 5 au CCTP - Formulaire associés aux cas d'usage

## **1.2. PRECISION RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Jusqu'au **dixième jour** calendaire précédant la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent document, les candidats peuvent demander au pouvoir adjudicateur toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée au pouvoir adjudicateur selon les moyens de correspondance mentionnés à l'article 2.4.12 du présent document.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires. Ces réponses sont transmises aux entreprises par le profil acheteur, de façon générale ou particulière selon leur portée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises trois jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## **1.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres, d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Il en informe les candidats. Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des offres sera accordé.

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur PLACE (PLateforme des AChats de l'Etat).

Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, la date limite de réception des offres telle que fixée en page de garde du présent document peut être reportée.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

# **ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES**

## **2.1. GENERALITES**

---

### **2.1.1. ACCEPTATION SANS RESERVE DU CAHIER DES CHARGES**

---

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du CCAP et du CCTP, annexes comprises.

### **2.1.2. FORMATS**

---

Les fichiers envoyés sont au format .pdf. Pour les fichiers à compléter et envoyés par le groupement, ils sont à retourner dans leur format d'origine.

Les fichiers peuvent être compressés au format ZIP (extension : .zip).

Par ailleurs :

- afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le candidat ne doit utiliser ni des fichiers exécutables, notamment les fichiers avec une extension « exe », ni les macros Office ;
- aucun fichier de la réponse ne doit contenir de lien vers d'autres documents hébergés sous Internet ;
- les noms des fichiers ne doivent pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture des fichiers.

L'utilisation d'autres formats peut rendre les réponses inexploitable. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut ouvrir la copie de sauvegarde si elle a été envoyée mais dans le cas où elle n'aurait pas été envoyée, il ne saurait être tenu pour responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme et le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

### **2.1.3. LANGUE UTILISEE ET MONNAIE**

---

Les offres et les candidatures dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

## **2.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

---

### **2.2.1. DATE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION**

---

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par le pouvoir adjudicateur avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

### **2.2.2. REPORT DE LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

---

Les candidats peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.



Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée au pouvoir adjudicateur selon l'un des moyens de correspondance visés à l'article 2.4.12 du présent document.

La demande de report doit parvenir au pouvoir adjudicateur dix (10) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP).

## **2.3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

### **2.3.1. DUREE MINIMALE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION**

Les offres sont valables au minimum six (6) mois à compter de la date limite de leur réception.

### **2.3.2. PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITE DES OFFRES**

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande du pouvoir adjudicateur, à condition que les candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

## **ARTICLE 3. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT**

### **3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes du pouvoir adjudicateur et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit IMPERATIVEMENT présenter sa candidature. Pour cela, il transmet les documents suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2).

Ou

- **DUME (le formulaire DUME doit être intégralement renseigné).**

La société qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

### **Capacité économique et financière**

Références requises

Déclarations de chiffres d'affaires des trois derniers exercices comptables disponibles ;

- Exigence minimale : conformément aux dispositions de l'article R2142-7 du code de la commande publique, le candidat doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal de **1 400 000 €**. En cas de groupement, la somme des chiffres d'affaires des partenaires du groupement sera prise en compte, le chef de file du groupement devant avoir à lui seul un chiffre d'affaires annuel moyen minimal de 100 000 € sur les trois dernières années.

### **Capacités techniques et professionnelles**

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques et professionnelles.

## **3.2. PRESENTATION DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES**

---

Le soumissionnaire qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques, notamment de sous-traitants, doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2 ou un formulaire DUME.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2 et le formulaire DC4.

## **3.3. PRECISIONS**

---

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir tout document et/ou renseignement 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. Pour bénéficier de la présente mesure, le candidat doit impérativement préciser dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation par le pouvoir adjudicateur de ce système ou de cet espace et en assurer la gratuité permanente d'accès.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des candidats de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

## **3.4. DOSSIER OFFRE**

---

Le candidat remettra une offre technique et une offre financière.

L'offre du candidat est présentée comme suit.

Libellés
L'acte d'engagement (AE) au format PDF non verrouillé et ses annexes <a href="#">(2025-01_AE)</a>
Annexe financière à l'acte d'engagement valant bordereau des prix unitaires forfaitisés <a href="#">(2025-01_AE_Annexe1_AF)</a>
La simulation financière. (Le montant de la simulation et les quantités indiquées ne seront pas rendus contractuels ; la simulation financière est destinée uniquement à permettre le jugement des offres) <a href="#">(2025-01_RC_Annexe4_SF)</a>
Le cadre de réponse technique et ses annexes <a href="#">(2025-01_RC_Annexe3_Cadre de Réponse Technique et annexes)</a>
Les liens de téléchargement des démonstrations vidéos
La grille fonctionnelle dûment complétée <a href="#">(2025-01_CCTP_Annexe1_Grille fonctionnelle)</a>
Le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) du candidat
Le contrat de sous-traitance RGPD <a href="#">(2025-01_AE_Annexe2_Contrat de sous-traitance RGPD_GRADeS Occitanie)</a>

#### **3.4.1. OFFRE TECHNIQUE**

Le candidat présente son offre technique dans le respect des clauses de l'ensemble du dossier de consultation rédigé par le pouvoir adjudicateur. Elle constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences précisément fixés par le pouvoir adjudicateur dans le CCTP.

Les éléments de réponse que chaque candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de l'analyse des offres.

Pour faciliter la comparaison des offres entre elles, il est demandé au soumissionnaire de présenter son offre en se conformant strictement au cadre de réponse technique, qui fait l'objet de l'annexe 3 au présent document. Celui-ci n'excèdera pas **54 pages**.

##### **▪ GRILLE FONCTIONNELLE**

Les niveaux de priorité sont indiqués dans la grille fonctionnelle de la façon suivante :

- Obligatoire
- Important
- Confort

Chaque niveau de priorité correspond à un critère d'importance, voici l'attendu dans le présent accord cadre :

- Une fonctionnalité « Obligatoire » doit être native à la solution, dans le cas contraire, **la réponse du candidat sera non conforme** ;
- Une fonctionnalité « Importante » doit être à minima intégrée à la roadmap et au mieux native à la solution ;

- Une fonctionnalité « Confort » ne doit pas être obligatoirement présente dans la solution ou intégrée à une Roadmap produit, mais sera valorisée si elle est présente nativement dans la solution.

Pour chacune de ces fonctionnalités, le candidat renseigne dans la grille fonctionnelle :

- « Standard » : votre solution dispose de cette fonctionnalité sans adaptation particulière. Vous préciserez si la fonctionnalité standard est déjà disponible dans la solution ou en cours de développement car intégrée à votre roadmap produit en indiquant la date de disponibilité de la fonctionnalité ;
- « Paramétrage » : votre solution peut être paramétrée pour répondre à cette fonctionnalité. Dans ce cas, il faudra préciser dans la colonne "Commentaires" de la grille fonctionnelle si ce paramétrage est inclus dans le déploiement de la solution ou si c'est une prestation de maintenance évolutive devant faire l'objet d'un bon de commande (UO 3.1 à 3.3) ;
- « Développement éditeur » : ce développement est prévu dans la roadmap éditeur (date de disponibilité à préciser obligatoirement dans la colonne "Commentaires" de la grille fonctionnelle), qui sera mis à disposition du Titulaire sans faire l'objet d'une prestation ou d'un bon de commande ;
- « Développement spécifique » : cette exigence nécessite de réaliser des développements spécifiques sur votre solution. Dans ce cas, vous préciserez le niveau de complexité du développement spécifique à réaliser et la date de disponibilité à laquelle vous vous engagez à le développer ;
- « Ne sait pas répondre » : à détailler dans la colonne "Commentaires" de la grille fonctionnelle ;
- « Non réalisable » : votre solution ne peut pas répondre de manière satisfaisante à cette exigence et il n'est pas envisageable de réaliser un développement pour y répondre.

Pour les fonctionnalités relevant d'un développement spécifique ou d'un développement prévu dans la roadmap éditeur, le candidat précisera dans la grille fonctionnelle le mois ou le trimestre de l'année de mise à disposition de la fonctionnalité.

#### ▪ **DEMONSTRATIONS EN VIDEO**

---

Afin de juger de la qualité et de la disponibilité des fonctionnalités de l'outil proposé, les candidats présenteront, au travers de supports vidéos, les principales fonctionnalités de l'outil à partir des cas d'usages fournis (Annexe 4 au CCTP – Catalogue des cas d'usages), en mettant l'accent sur l'ergonomie et la facilité d'utilisation pour les utilisateurs finaux.

Hébergement et mise à disposition des vidéos : les vidéos seront hébergées et mises à disposition gratuitement par le candidat dans un espace de partage. Le pouvoir adjudicateur communiquera la liste restreinte de ses représentants nécessitant un accès à l'espace de partage proposé par le candidat. Les vidéos devront être disponibles à partir de la DLRO et jusqu'à la date prévisionnelle de notification de l'attribution du marché (14/10/2025).

Contenu des vidéos : pour chacun des 3 cas d'usage du catalogue (Demande d'avis Urgences/AVC aigu ; Demande d'avis programmée ; Transfert d'imagerie), le candidat pourra proposer une vidéo d'une durée maximum de 10 minutes. Une quatrième vidéo d'une durée maximale de 5 minutes,

présentant exclusivement la solution en mobilité (application et/ou responsive/web hybride), pourra être proposée. Enfin, une cinquième vidéo d'une durée maximum de 10 minutes pourra être proposée pour les fonctionnalités ou besoins techniques ne s'inscrivant pas dans le déroulé des 3 cas d'usages. Les fonctionnalités ayant un niveau de priorité « Obligatoire » de l'Annexe 1 au CCTP – Grille fonctionnelle, devront obligatoirement être présentées dans la vidéo : les éléments vidéo auront force de preuve pour la validation des fonctionnalités obligatoires. Au-delà des éléments « Obligatoires », le candidat aura toute liberté de présenter les éléments « Important » et « Confort » dans le respect de la durée maximale du support vidéo.

Les liens de téléchargement de chaque démonstration vidéo doivent être inclus dans le dossier d'offre du candidat remis avant la date limite de réception des offres (DLRO). Le contenu des démonstrations vidéos fournies aux représentants du pouvoir adjudicateur doit demeurer strictement identique à celui des vidéos téléchargées par le pouvoir adjudicateur, pendant toute la durée de mise à disposition.

#### ▪ **SESSION DE PRISE EN MAIN EN PRESENTIEL**

---

Afin de juger de l'ergonomie des fonctionnalités de l'outil proposé, une session de prise en main de l'outil sera organisée. Cette session sera réalisée dans les conditions suivantes :

##### **3.4.1.1. ORGANISATION DE LA SESSION DE PRISE EN MAIN :**

---

- La session de prise en main se tiendra dans les locaux de l'administration ou sur un site déterminé selon les indications fournies par le pouvoir adjudicateur.
- La présence des candidats est fortement recommandée mais l'organisation de la session à distance n'est pas éliminatoire.
- La date du déroulement des session de prise en main est fixée au **05 juin 2025 à TOULOUSE.**

##### **3.4.1.2. CONTENU DE LA SESSION DE PRISE EN MAIN :**

---

- La session de prise en main portera exclusivement sur les qualités ergonomiques de l'outil informatique.
- Les candidats accueilleront à tour de rôle des groupes de maximum 7 représentants du pouvoir adjudicateur, et mettront à leur disposition la solution en les accompagnant dans la prise en main. Chaque groupe disposera de 45 à 60 minutes pour réaliser la prise en main de la solution. Le nombre maximum de groupe est de 5. Le nombre de groupe et la durée de la prise en main par groupe seront spécifiés dans la convocation transmise au candidat.
- La session de prise en main devra a minima permettre aux représentants du pouvoir adjudicateur de réaliser les étapes des 3 cas d'usages de l'Annexe 4 au CCTP – Catalogue des cas d'usages, ou de visualiser dans l'interface de l'outil les éléments associés à des intégrations avec des solutions tierces ne pouvant être

effectuées dans le contexte de la session de prise en main (exemples : intégration PACS, ajout d'examen depuis un CD-Rom, etc.).

- Les candidats devront également répondre aux questions des représentants du pouvoir adjudicateur concernant **l'ergonomie de l'outil**.
- Les candidats devront mettre à disposition 1 à 3 postes permettant aux représentants la prise en main de la solution ; il incombe aux candidats de fournir le matériel nécessaire pour assurer cette session et s'assurer de son bon fonctionnement.

#### **3.4.1.3. ÉVALUATION DE LA SESSION DE PRISE EN MAIN :**

---

- Les résultats de cette session de prise en main permettront au pouvoir adjudicateur d'apprécier de manière concrète la valeur technique de l'offre du prestataire sur le critère d'ergonomie.
- La session de prise en main ne constituera en aucun cas une session de négociation.
- Un compte-rendu de la session de prise en main sera établie par le pouvoir adjudicateur et intégré dans le rapport d'analyse des offres.

#### **3.4.1.4. CONDITIONS DE REALISATION :**

---

- Les candidats doivent fournir, à titre gracieux, tous les éléments nécessaires à la réalisation de la session de prise en main, y compris les licences temporaires, les accès aux systèmes et les supports techniques.
- Toute indisponibilité de l'outil ou des éléments nécessaires à la session de prise en main devra être signalée immédiatement par écrit au pouvoir adjudicateur.

#### **3.4.1.5. CONVOCATION ET COMMUNICATION :**

---

- Les candidats recevront une convocation précisant la date, l'heure et le lieu de la session de prise en main au plus tard **7 (sept) jours avant la date prévue**.
- Toute communication relative à l'organisation de la session de prise en main se fera par écrit, via le profil acheteur PLACE.

### **3.4.2. OFFRE FINANCIERE**

---

Le candidat renseigne l'annexe 1 à l'acte d'engagement en suivant strictement les instructions qui y figurent.

L'annexe 1 à l'acte d'engagement renseignée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat renseigne au même document les taux de remise forfaitaire annuelle accordés au pouvoir adjudicateur par tranche de chiffre d'affaire réalisé. Un niveau de remise à 0% n'est pas éliminatoire.

### **3.4.3. DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE CONCOMITANTE AU DEPOT DE L'OFFRE**

---

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

- le candidat fournit au pouvoir adjudicateur un DC4 mentionnant :
  - la désignation précise des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
  - le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **4.1. ANALYSE DES CANDIDATURES**

---

Le pouvoir adjudicateur effectue la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle en cause, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles du candidat à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et après régularisation éventuelle en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être admise.

La recevabilité des candidatures est jugée au regard du caractère complet et suffisant du dossier de candidature, tel que défini à l'article 5.2 du présent document.

### **4.2. ANALYSE DES OFFRES**

---

#### **4.2.1. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

---

Pour juger de la qualité des offres et faire le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fonde sur les critères et sous-critères pondérés définis ci-après.

Les critères sont les suivants :

Critères	Pondération sur note totale	Sous-critères	Poids en nombre de points
Valeur « technique »	600 POINTS	<b>TECH 1</b> : Qualité de la plateforme	450 pts
		<b>TECH 2</b> : Sécurité de la solution	50 pts
		<b>TECH 3</b> : Accompagnement et déploiement	100 pts
Valeur « prix »	400 POINTS	Montant résultant de la simulation financière	400 pts

#### **4.2.2. PRECISION SUR L'APPRECIATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » ET DE LA NOTE FINALE**

---

La note du critère « valeur technique » résulte de la somme des notes attribuées aux sous-critères entrant dans sa composition.

La note finale est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note sur le critère « valeur technique » + note sur le critère « prix ».

#### **4.2.3. CADRE D'ANALYSE**

---

- Cadre d'analyse technique

L'analyse technique s'effectue sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse technique cité à l'article 5.4.1 du présent document.

- Cadre d'analyse financière

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, il est demandé au candidat de compléter la simulation financière jointe en annexe 4 du présent règlement de la consultation.

Cette simulation n'a pas de caractère contractuel.

La simulation financière a été établie sur la base d'éléments prévisionnels connus au jour de la publication du marché.

La simulation financière dûment remplie par le candidat est impérativement jointe à l'offre du candidat.



La simulation financière est renseignée sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les offres seront analysées sur la base de cette simulation financière.

Les remises forfaitaires annuelles proposées par les candidats seront appréciées dans le calcul de la note prix de la manière suivante :

Un taux moyen de remise sera calculé sur la base de l'ensemble des taux proposés par le candidat. Ce taux moyen de remise sera appliqué sur le montant de la simulation financière avant le calcul de la note du prix.

#### DEMANDE DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES ET EXAMEN DE LEUR RECEVABILITE

Le pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le candidat répond dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur dans sa demande de précisions et selon le mode de correspondance qu'il a préalablement choisi.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

1. Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part du marché que le candidat envisage de sous-traiter, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre par décision motivée.
2. Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.
3. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

### **4.3. ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION**

---

#### **4.3.1. ATTRIBUTION DU MARCHE**

---

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant au vu des critères décrits ci-avant.

L'offre la mieux classée sera 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.

Les documents demandés, s'ils sont établis par des organismes étrangers, sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans le cas où le candidat a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle à l'appui de sa candidature ou de son offre, si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis ladite attestation, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

- S'il ne l'a pas remis lors du dépôt de son offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur l'acte d'engagement complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

#### **4.3.2. MISE AU POINT DES COMPOSANTES DU MARCHÉ**

---

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le titulaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché ni le classement des offres.

#### **4.3.3. CANDIDATURES ET OFFRES NON RETENUES**

---

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait par courrier électronique via la plateforme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

#### **4.3.4. NOTIFICATION DU MARCHÉ**

---

La décision d'attribution n'empêche pas notification du marché. La date de notification correspond à la date d'effet du marché. La notification sera effectuée par courrier électronique via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### **4.3.5. ABANDON DE LA PROCEDURE**

---

À tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général ou pour motif d'infructuosité.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats des raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

### **ARTICLE 5. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI**

#### **5.1. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) »

#### **5.2. REMISE DU PLI**

---

Le candidat remet son dossier par dépôt dématérialisé sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Les instructions relatives à l'utilisation de cette plate-forme de dépôt sont disponibles sur le site. Les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique y sont décrites. Le candidat doit se connecter au site et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son espace membre, puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

#### **5.3. FORME DU PLI**

---

Le candidat doit déposer sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » un dossier unique comprenant les éléments de la candidature et les éléments de l'offre. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de dépôts multiples, seul le dernier dépôt sera ouvert et pris en compte par le pouvoir adjudicateur.

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (ex : e-mail).

#### **5.4. COPIE DE SAUVEGARDE**

---

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;

- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. ou tout autre support dématérialisé sécurisé. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir au pouvoir adjudicateur dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné en page de garde du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Groupement d'intérêt public e-santé Occitanie**

A l'attention du service Achat.

10, rue des trente-six ponts

31 400 Toulouse

- soit par dépôt physique dans les locaux du Groupement d'intérêt public e-santé Occitanie, à l'attention du service Achat contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9h à 12h00 puis de 14h à 17h00, à cette même adresse.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde* ».

<p align="center"><b>GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC E-SANTE OCCITANIE</b></p> <p align="center">10, RUE DES TRENTE-SIX PONTS</p> <p align="center">31 400 TOULOUSE</p> <p>Copie de sauvegarde marché «<i>Mise à disposition et maintenance d'une plateforme de téléexpertise en région Occitanie</i>»</p> <p>Consultation n° 2025-01</p> <p align="center">PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</p> <p align="center"><b>NOM OU DENOMINATION DU CANDIDAT</b></p>
--

## ARTICLE 6. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, seul le droit français s'applique. Le tribunal compétent est le suivant :

**Tribunal administratif de Toulouse**

**68 rue Raymond IV**

**31 000 Toulouse**

**Tel : 05 62 73 57 57**

## ARTICLE 7. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse

électronique, données de connexion), collectées dans le cadre du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitements.

**Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Le groupement d'intérêt public (GIP) e-santé Occitanie,  
10, rue des Trente-six ponts  
31 400 TOULOUSE  
Siret : 130 023 807 00022  
Représenté par son Directeur

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Service des achats  
Représenté par le responsable du pôle Achat et Ressources Matérielles

**Coordonnées du délégué à la protection des données :** dpo@esante-occitanie.fr

**Base juridique du traitement :** b) et c) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Données concernées :**

- les noms, prénoms et adresses électroniques des personnes à contacter pour les commandes ;
  - les noms, prénoms et adresses électroniques des personnes chargées de suivre l'exécution du marché.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur en charge du marché de la passation puis de l'exécution des marchés spécifiques.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées toute la durée du marché, celle de passation et d'exécution du marché et au-delà pour respecter les exigences légales imposées notamment par le code de la commande publique.

**Droit des personnes concernées :**

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

**Modalités d'exercice des droits :**

Pour exercer vos droits ou pour toute question se rapportant au traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter, en justifiant de votre identité conformément à la procédure en vigueur :

- Par mail : [dpo@esante-occitanie.fr](mailto:dpo@esante-occitanie.fr)
- Par courrier\* : Délégué à la protection des données,

**GIP e-santé Occitanie**

10 rue des Trente-six ponts

31400 Toulouse

\*des modèles de courrier sont disponibles sur <https://www.cnil.fr/fr/modeles/courrier>, il devra obligatoirement être accompagné d'une copie de votre pièce d'identité en cas d'exercice de vos droits.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre du marché dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.