



GROUPEMENT HOSPITALIER
 DE TERRITOIRE
 SAÔNE ET LOIRE
 BRESSE - MORVAN



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ MENTALE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

Acquisition d'un dossier patient informatisé pour l'EPSM 71

Date et heure limites de réception des candidatures :
lundi 03 novembre 2025 à 12:00

GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan
4 RUE CAPITAINE DRILLIEN
71 100 CHALON SUR SAONE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Déroulement de la consultation	6
2.2 - Délai de validité des offres	6
2.3 - Forme juridique du groupement.....	6
2.4 - Variantes.....	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
6.1 - Transmission électronique	11
6.2 - Transmission sous support papier.....	12
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Déroulement du dialogue.....	14
7.3 - Attribution des accords-cadres.....	15
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	17
8 - Renseignements complémentaires	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours	18

Pouvoir adjudicateur

Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey est un établissement public de santé. Il est l'établissement coordonnateur du groupement hospitalier de territoire Saône-et-Loire - Bresse - Morvan.

Activité principale

L'activité principale du Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône - William Morey est la santé.
Le CH WM agit pour le compte de l'EPSM 71.

Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Nom officiel	Centre Hospitalier Chalon-sur-Saône - William Morey
Adresse postale	4, Rue capitaine Drillien CS 80120
Ville	CHALON-SUR-SAÔNE
code postal	71321
Pays	FRANCE
Point de contact	Cellule marchés Direction des Achats, de la Logistique et des Services Economiques
Téléphone	03.85.91.03.77
Courrier électronique	cellule.marches@ch-chalon71.fr
Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL)	www.ch-chalon71.fr
Adresse du profil d'acheteur (URL)	www.marches-publics.gouv.fr

I - Objet et étendue de la consultation

I.1 - Objet

La présente consultation concerne l'acquisition d'un dossier patient informatisé pour l'établissement public de santé mentale 71
Lieu(x) d'exécution :

EPSM 71

55 RUE AUGUSTE CHAMPION

71100 SEVREY

I.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le dialogue compétitif. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-4, R. 2124-5 et R. 2161-24 à R. 2161-31 du Code de la commande publique.

Justification du recours au dialogue compétitif

1) *Adaptation obligatoire des solutions disponibles – article R2124-4 cas n°1 du CCP*

Le marché ne porte pas sur un logiciel standardisé « sur étagère » :

- Un DPI psychiatrique multi-sites doit intégrer des modules spécifiques : isolement/contention (traçabilité réglementaire minute par minute, supervision cadre de santé, audits), dossier social et médico-social, EHPAD (PATHOS, GIR, plans personnalisés), PUI (LAP certifié, conciliation médicamenteuse, protocoles thérapeutiques, gestion PDA et automates), ainsi que la mobilité soignante (saisie en chambre, extrahospitalier, mobilité des équipes mobiles).

- Les interfaces d'interopérabilité (CI-SIS FHIR/IHE, INS, MSSanté, Mon espace santé, connecteurs labo/radio, interop PUI/automates) doivent être conçues au cas par cas pour être compatibles avec l'urbanisation SI du GHT (bus d'interop, annuaires, EAI).

Conclusion : il est indispensable de dialoguer avec les candidats afin d'adapter et de faire évoluer leurs solutions pour atteindre le besoin cible.

2) Présence de prestations de conception – article R2124-4 cas n°3 du CCP

La solution cible ne se résume pas à un déploiement technique, mais comporte une part significative de conception :

- Modélisation des circuits de soins psychiatriques (CMP, HDJ, unités fermées, urgences psychiatriques, équipes mobiles).
- Design des écrans, formulaires, workflows et règles de gestion (soins, prescriptions médicamenteuses et non médicamenteuses, volet social).
- Conception des interfaces et définition des schémas d'intégration au SIH du GHT.
- Gouvernance des données (référentiels, dictionnaires, qualité et traçabilité).

De plus, certains scénarios cliniques critiques (isolement/contention, protocole d'insuline selon glycémie capillaire, conciliation médicamenteuse à l'admission, organisation d'activités thérapeutiques) nécessitent d'être co-construits, puis testés par démonstration et validés par les utilisateurs finaux.

Conclusion : le marché comporte des prestations de conception et ne peut être mené sans dialogue technique et fonctionnel.

3) Complexité technique et organisationnelle – article R2124-4 cas n°4 du CCP

Le projet présente une complexité intrinsèque dont la solution ne peut être apportée par un simple appel d'offres ouvert :

- Complexité technique : migration de données issues de sources hétérogènes, fiabilisation et dédoublement via INS, mise en œuvre de PCA/PRA, cyber sécurité renforcée (HDS, journalisation exhaustive, habilitations contextuelles, cloisonnements intra-/extra-muros).
- Complexité organisationnelle : multiplicité de sites, forte hétérogénéité des pratiques professionnelles, nécessité d'une conduite du changement ambitieuse (formation initiale, accompagnement en mobilité, support 24/7), intégration avec le SI du GHT.
- Risque projet : dépendances calendaires liées aux bascules (big-bang vs progressives), coûts complets (licences, reprises, interfaces, MCO), enjeux de réversibilité et de pérennité de la solution.

Conclusion : seul un dialogue structuré par phases permettra de réduire ces risques et de garantir un alignement optimal entre besoins, coûts et délais.

4) Impossibilité de définir des spécifications exhaustives ex ante - article R2124-4 cas n°5 du CCP

Enfin, il n'est pas possible de figer toutes les spécifications techniques en amont :

- Les référentiels nationaux évoluent rapidement (CI-SIS FHIR, INS obligatoire, MSSanté, Mon espace santé). La cible dépendra d'arbitrages de paramétrage spécifiques à l'EPSM 71 (profilage FHIR, orchestration des flux, APIs à exposer).
- Les exigences ergonomiques et d'accessibilité (UX mobilité, saisie en un geste, tableaux de bord clinico-opérationnels, accessibilité RGAA) nécessitent des itérations UX et la validation de prototypes en dialogue.

Conclusion : l'acheteur ne peut pas décrire ex ante des spécifications suffisamment précises pour recourir à une procédure plus classique.

I.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.

I.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur justifie l'absence d'allotissement dans le présent marché.

En effet, le projet d'acquisition et de déploiement d'un Dossier Patient Informatisé (DPI) au sein de l'EPSM71 présente un caractère indivisible fonctionnellement. L'objet du marché vise à mettre en œuvre un système unique et intégré, garantissant la continuité et la sécurité des parcours patients.

La division en lots (par exemple, par module ou par domaine fonctionnel) entraînerait :

- La multiplication des interfaces inter-applicatives critiques (prescription, identitovigilance, codage PMSI, isolement/contention, médico-social, etc.), générant des surcoûts significatifs d'intégration et de maintenance,
- Une complexité technique accrue compromettant l'interopérabilité, la performance et la conformité réglementaire du système,
- Une perte de cohérence ergonomique pour les utilisateurs, alors même que l'un des objectifs majeurs du projet est de réduire les doubles saisies et d'améliorer l'ergonomie métier,
- Un affaiblissement du pilotage contractuel, en multipliant les responsabilités et en augmentant le risque de conflits entre titulaires.

De plus, le marché s'inscrit dans le cadre des orientations nationales (INS, MSSanté, DMP, PGSSI-S, HDS) et territoriales (interopérabilité au sein du GHT), qui privilégient des solutions intégrées et homogènes.

Au regard de ces éléments, il apparaît que l'allotissement rendrait techniquement difficile et économiquement plus coûteuse l'exécution du marché, et ne permettrait pas d'assurer la cohérence de la prestation.

Par conséquent, le présent marché est passé sans allotissement, conformément aux dispositions précitées.

I.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
48180000-3	Logiciels médicaux
48814000-7	Systèmes d'information dans le domaine médical

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre et de dialogue avec phases successives au cours desquels des candidats pourront être éliminés, et au terme desquelles l'attributaire sera choisi.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des candidats membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire devra être solidaire.

En cas de forme conjointe du groupement d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur exige, conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, que le mandataire soit solidaire, pour un bon suivi du marché et une stabilité du groupement.

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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché dans les conditions prévues par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

La participation au marché à conclure est exclusive, pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur l'opération objet du présent marché.

2.4 - 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) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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 et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le projet partiellement défini
- Le DC1
- Le DC2

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en formule la demande, par téléchargement auprès du profil acheteur :

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

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html

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 10 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.

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.

Concernant particulièrement la phase offre et la présentation des offres, la personne publique se réserve la possibilité de préciser ou modifier les éléments ci-dessous au moment de l'envoi des invitations à remettre une offre, aux candidats retenus.

5.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Seront en particulier étudié.e.s:

1. Capacités économiques et financières

- Déclaration de chiffre d'affaires global et relatif au domaine concerné sur les trois derniers exercices disponibles.
- Attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et garantie financière.
- Solidité financière permettant d'assumer un projet pluriannuel (investissements initiaux, accompagnement au déploiement, MCO).

2. Capacités techniques et professionnelles

- **Expérience et références** : présentation de projets comparables réalisés dans des établissements de santé (publics/privés) ou médico-sociaux au cours des cinq dernières années, avec indication des montants, dates, bénéficiaires et périmètre fonctionnel (psychiatrie, PUI, médico-social, EHPAD).
- **Compétences clés** : disponibilité d'équipes qualifiées en développement, paramétrage, interopérabilité (HL7 FHIR, CI-SIS, MSSanté, INS), sécurité (HDS, PCA/PRA), conduite du changement et formation.
- **Moyens humains** : effectifs affectés spécifiquement au projet, profils (chefs de projet, architectes SI, experts interop, spécialistes ergonomie UX santé, formateurs).
- **Moyens matériels et organisationnels** : plateformes de démonstration, infrastructures HDS, outils de migration de données, dispositifs de support 24/7.
- **Certifications et labels** : HDS, ISO 27001, certification LAP/PG certifiés HAS, autres accréditations pertinentes.

3. Expérience et références similaires

- Expérience avérée dans la mise en œuvre de **DPI hospitaliers publics** (CHU, CH, EPSM, GHT).
- Nombre d'établissements couverts et **volumes de patients gérés**.
- Références solides en **interopérabilité** : flux HL7 v2/v3, IHE, FHIR, intégrations SIH (laboratoires, radiologie, pharmacie, identité/INS).

4. Compétences spécifiques au secteur de la psychiatrie

- Maîtrise des **exigences réglementaires santé** : HDS, RGPD, certification HAS pour le LAP, cybersécurité SSI.
- Connaissance des **référentiels nationaux** : INS, CI-SIS, DMP/Mon espace santé, MSSanté, Pro Santé Connect.
- Expérience démontrée dans le **secteur psychiatrique et médico-social** (isolement/contention, conciliation, EHPAD, dossier social).

5. Garanties professionnelles et conformité réglementaire

- Déclaration sur l'honneur garantissant que le candidat est à jour de ses cotisations sociales et fiscales

- Respect des obligations relatives au travail dissimulé, à l'emploi des personnes en situation de handicap et à l'égalité professionnelle.
- Déclarations sur l'honneur d'absence d'exclusion des marchés publics (conformément à l'article L2141-I et suivants).

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

• Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers :

- Conformément aux articles D-8222-4, D-8222-5 du Code du travail, le titulaire du marché devra fournir, tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché, une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail.

- Conformément à la loi du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, les employeurs établis à l'étranger (titulaire ou sous-traitants), qui détachent des salariés en France, doivent fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône, avant le début d'exécution des prestations et avant le début de chaque détachement, une copie de la déclaration de détachement conformément aux dispositions des articles R 1263-3-1, R1263-4-1 et R1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant leur représentant en France mentionné à l'article R1263-2-2 du Code du travail.

Le candidat devra également fournir :

a) Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou NOTI2 (ex DC7).

b) Pour un soumissionnaire établi ou domicilié à l'étranger, ce dernier doit fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône l'ensemble des documents décrits au sein de l'article D 8222-7 du Code du Travail.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

Conformément à l'article L.2141-12 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire, en cours d'exécution du marché public, est placé dans l'une des situations ayant pour effet de l'exclure des marchés publics, le marché sera résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme

officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (le contenu pourra être revu au stade de l'envoi de l'invitation à remettre une offre : un règlement de consultation dédié à la phase offres sera communiqué aux candidats retenus) :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation	Non
Un relevé d'identité bancaire ou postal	Non
Le bordereau des prix unitaires et l'état des prix forfaitaires	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
La proposition financière détaillée par type de prestations	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 : <http://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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 :
CH Chalon S/ Saône - Cellule marchés publics

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-5 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2142-2, R 2142-3, R 2143-3, R 2143-4 et R 2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3 (article R2142-17 du code de la commande publique)

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération (%)	Éléments analysés
I. Expérience et références similaires	35 %	<ul style="list-style-type: none">- Références de déploiement de DPI en milieu hospitalier public (CHU, CH, GHT, EPSM).- Nombre d'établissements équipés et volume de patients gérés.- Expériences en interopérabilité (HL7, IHE, FHIR, intégration SIH).

2. Compétences spécifiques au secteur de la psychiatrie	30 %	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des exigences réglementaires : HDS, RGPD, LAP certifié HAS, cybersécurité SSI. - Connaissance des référentiels nationaux : INS, CI-SIS, DMP / Mon espace santé, MSSanté, Pro Santé Connect. - Références spécifiques en psychiatrie et médico-social (isolement/contention, conciliation, EHPAD, dossier social).
5. Capacités économiques et financières	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Solidité financière (CA global et santé sur les 3 derniers exercices). - Capacité à supporter les investissements initiaux et le MCO.- Assurances et garanties financières.
6. Garanties professionnelles et conformité réglementaire	15 %	<ul style="list-style-type: none"> - cotisations fiscales et sociales à jour. - Déclarations sur l'honneur (travail dissimulé, égalité professionnelle, absence d'exclusion). - Respect des obligations légales en matière d'emploi.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 8 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

7.2 - Déroulement du dialogue

Le pouvoir adjudicateur engage un dialogue avec tous les participants sélectionnés. Il se déroulera par phases successives, de manière à réduire le nombre de solutions à discuter en appliquant les critères d'attribution. A l'issue du dialogue, les participants restant en lice seront invités à remettre leur offre finale.

Le dialogue se déroulera selon les modalités suivantes :

- ✓ Les candidats admis à participer au dialogue seront informés par l'envoi d'une lettre d'invitation.
- ✓ Ils devront remettre une offre initiale avant la première séance de dialogue.
- ✓ Après la première séance de dialogue, les candidats seront invités à remettre une offre intermédiaire.
- ✓ A ce stade, selon la qualité des offres, certains candidats pourraient ne pas être invités à remettre une offre intermédiaire.
- ✓ Après réception de l'offre intermédiaire, une seconde séance de dialogue sera organisée.
- ✓ Après la seconde séance de dialogue, les candidats seront invités à remettre une offre finale.
- ✓ A ce stade, selon la qualité des offres, certains candidats pourraient ne pas être invités à remettre une offre finale.
- ✓ Les séances de dialogue auront lieu dans les locaux de l'EPSM 71

Le calendrier indicatif du dialogue est le suivant :

- ✓ réception des candidatures : semaine 45
- ✓ envoi de l'invitation à remettre une offre participer au dialogue: semaine 46
- ✓ remise des offres initiales: semaine 50
- ✓ premier tour de dialogue: semaine 2
- ✓ remise des offres intermédiaires : semaine 5
- ✓ second tour de dialogue: semaine 9
- ✓ remise des offres finales : semaine 12
- ✓ notification : semaine 17

Une prime est prévue en application de l'article R2161-31 du CCP.

Durant la phase de l'offre, chaque candidat ayant assisté à une séance de dialogue et ayant remis les prestations demandées dans les délais limites de remise des prestations pourra se la voir attribuer.

Le montant maximum de cette prime est de 10 000 euros nets de taxes par candidat pour les candidats qui auront fait l'intégralité de la procédure, dont la ou les séances de dialogues, et rendu une offre complète et cohérente (offre initiale, intermédiaires et finale le cas échéant). Les candidats éliminés après la remise de l'offre intermédiaire se verront verser une prime de 5000 euros.

Le montant de cette prime est ferme et modulable en fonction du nombre d'étapes réalisées par le candidat. L'acheteur public décidera du versement de la prime au regard de la qualité du dossier déposé. D'ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas verser de prime si le projet n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges.

En cas d'attribution du marché, la prime versée au titulaire du marché dans le cadre du dialogue constituera une avance sur la rémunération due au titre du marché.

7.3 - Attribution de l'accord-cadre

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la procédure. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après le dialogue, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R 2152-6 et suivants et L 2152-1 à L 2152-8 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants:

1. Critères fonctionnels - 30 %

- **1.1 Adéquation clinique et métier** : couverture des besoins spécifiques de la psychiatrie et du médico-social (isolement/contention, CMP/HDJ, protocoles thérapeutiques et soignants, agenda, PUI, EHPAD). 15%
- **1.2 Ergonomie et expérience utilisateur** : qualité du dossier patient (observations, antécédents, allergies, vaccination, prescriptions), fluidité des workflows, accessibilité (RGAA, mobilité). 10%
- **1.3 Parcours patient & continuité des soins** : intégration du volet médico-social, du suivi psychologue, et de la coordination extra-hospitalière (équipes mobiles, partenaires externes). 5%

2. Critères techniques - 30 %

- **2.1 Interopérabilité & conformité réglementaire** : respect des standards (CI-SIS, HL7 FHIR, IHE, INS, MSSanté, Mon espace santé), ouverture API. 12%
- **2.2 Sécurité & hébergement** : conformité HDS, cybersécurité, gestion des habilitations, PRA/PCA testés. 10%
- **2.3 Reprise, qualité et réversibilité des données** : méthodologie de reprise, fiabilisation INS, export standard, plan de réversibilité documenté. 8%

3. Critères financiers - 40 %

- **3.1 Coût global de possession** : licences, hébergement, intégration, maintenance corrective et évolutive. 20%
- **3.2 Coût des prestations de projet** : conception, migration, paramétrages, formation et accompagnement au changement. 10%
- **3.3 Transparence et soutenabilité financière** : clarté du chiffrage, stabilité des coûts, garanties contractuelles sur l'évolution tarifaire. 10%

Système de notation : grille de 0 à 5 (0 = absent, 5 = excellent/innovant)

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) * Base de notation)

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Suspicion d'offre anormalement basse

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément à l'article L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique:

Détection des offres potentiellement anormalement basses

Le soumissionnaire devra justifier le prix proposé (devant permettre de couvrir le marché) sur la composition de son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations concernées, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 2 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, le candidat pourra apporter des justifications concernant « Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction. Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits. L'originalité de l'offre. La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations. L'obtention éventuelle d'une aide d'État ».

L'acheteur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejettent par décision motivée, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, celles qui ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

7.4 - Suite à donner à la consultation

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R2143-6 du Code de la Commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché ou d'un ou plusieurs lots du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément à l'article R2144-2 et s. du Code de la commande publique.

En outre, il est demandé au candidat retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis au cahier des clauses administratives particulières.

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 : <http://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 Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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

3, Rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr