

---

MARCHES PUBLICS

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

---

### **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE LIEES AUX SYSTEMES  
D'INFORMATIONS

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

**2504\_AMOA\_SI**

Date et heure limites de réception des offres
---

<b>Vendredi 28 Novembre 2025 à 12h00</b>
--

## Table des matières

<b>PREAMBULE : POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
1.2 - LIEU(X) D'EXECUTION .....	4
1.3 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	4
<b>ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 - APPEL D'OFFRES OUVERT .....	4
2.2 - VARIANTES / P.S.E .....	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
<b>ARTICLE 3 : FORME DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
3.1 - FORME .....	5
3.2 - ALLOTISSEMENT .....	5
3.3 - DUREE .....	5
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 - PIECES .....	6
4.2 - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
4.3 - CONTRAINTES INFORMATIQUES .....	6
4.4 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
4.5 - QUESTIONS .....	7
<b>ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 - DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS .....	7
5.2 - TRANSMISSION DES PLIS .....	8
5.2.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION .....	8
5.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE .....	8
5.2.3 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONNAIRES .....	8
5.2.4 CONDITIONS PARTICULIERES DE TRANSMISSION .....	9
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ORDRE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>9</b>
6.1 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	9
6.2 - SOUS-TRAITANCE .....	10
6.3 - UNITE MONETAIRE ET LANGUE .....	10
<b>ARTICLE 7 : ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>11</b>
7.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	11
7.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE (A FOURNIR EN ORIGINAL ET SIGNES) .....	12
<b>ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
8.1 - EXAMEN DE LA CANDIDATURE .....	13
8.2 - EXAMEN DE L'OFFRE .....	13
8.3 - LIMITATION DU VOLUME DES DOCUMENTS & ELEMENTS DE REPONSES .....	13
8.2.2 - CRITERES .....	13
8.2.2.1 CRITERES ET PONDERATION DES LOTS 1 A 4 .....	14
8.2.2.4 CRITERES ET PONDERATION DU LOT 5 : PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE – LOT RESERVE .....	16
8.2.3 PRECISIONS SUR LA METHODE DE NOTATION FINANCIERE DES OFFRES .....	17
8.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	18
8.4 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	18
8.5 - NOTIFICATION .....	18
8.6 - PROCEDURES DE RECOURS .....	18
<b>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>

## PREAMBULE : POUVOIR ADJUDICATEUR

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière (C.A.I.H) est une association loi 1901 intervenant en matière de nouvelle technologie de l'information et des télécommunications pour le compte de plus de 1400 établissements de santé.

La CAIH est un pouvoir adjudicateur passant des marchés publics de travaux, fournitures ou de service destinés à des acheteurs au sens de l'article L. 2113-2 du Code de la commande publique.

### **C.A.I.H**

Représentant du pouvoir adjudicateur : **Le Président de la CAIH**

Adresse : 83 Boulevard Vivier Merle - 69003 Lyon

Adresse du portail d'achat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

---

**Référent technique du dossier** : Monsieur Jérémie PARGAUD

Adresse électronique : [jeremie.pargaud@caih-sante.org](mailto:jeremie.pargaud@caih-sante.org)

---

**Référent administratif du dossier** :

Madame SALIS Véronique

Adresse : 83 Boulevard Vivier Merle 69003 Lyon

Téléphone : 04 81 07 01 55

[Veronique.salis@caih-sante.org](mailto:Veronique.salis@caih-sante.org)

## ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution par la C.A.I.H, agissant sur le fondement des dispositions de l'article L. 2113-1, 2° du Code de la Commande publique en tant que centrale d'achat, d'un accord-cadre portant sur

la mise à disposition d'une large expertise de services et de prestations intellectuelles autour des systèmes d'information en santé et médico-sociaux.

### 1.2 - LIEU(X) D'EXECUTION

Les établissements adhérents de la CAIH situés en France Métropolitaine et Ultra-Marine dont la liste est jointe en annexe 1 du CCAP (« 2504\_AMOA\_SI\_CCAP\_Annexe\_1 - liste \_Adherents.xlsx »).

### 1.3 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

- 72600000 - Services d'assistance et de conseils informatiques
- 73000000 - Services de recherche et développement expérimental

## ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

### 2.1 - APPEL D'OFFRES OUVERT

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Conformément aux stipulations de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, après négociation, avec le(s) titulaire(s) de l'accord-cadre, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

### 2.2 - VARIANTES / P.S.E

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes ni des P.S.E

### 2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## ARTICLE 3 : FORME DE L'ACCORD-CADRE

### 3.1 - FORME

Le marché est un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande, conclu dans les conditions prévues aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Aucun marché subséquent ne sera conclu au titre de ce dernier.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum propre à chaque lot, sur la durée de l'accord cadre.

Les bons de commande seront émis par chaque établissement adhérent à la centrale d'achat de l'informatique hospitalière en roulement comme décrits dans l'article du CCAP 7.3.1 ROTATION DES BONS DE COMMANDE.

#### Marché réservé – LOT 5 :

En application de l'article L. 2113-12 du Code de la commande publique , le lot 5 est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionné à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

### 3.2 - ALLOTISSEMENT

Le présent Accord-Cadre comporte 5 lots :

- Le lot 1 **Etudes**
- Le lot 2 **Assistance au Pilotage, Qualité,**
- Le lot 3 **Recette**
- Le lot 4 **Conduite du changement et support au déploiement projet**
- Le Lot 5 **Prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage** – Lot Réservé - Accord-Cadre national à bons de commandes **multi-attributaire,**

Le montant totaux maximums sur la durée totale de l'accord Cadre est de **100 Millions d'euros** pour les lots de 1 à 4, et **60 millions d'euros** pour le lot 5.

L'accord-cadre est conclu sans minimum.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres, le nombre maximal de titulaires retenus pour chacun des lots est fixé à **trois (3)**.

Ces lots sont plus précisément décrits dans le CCTP.

### 3.3 - DUREE

Sous réserve de ce qui suit, chaque accord-cadre est conclu pour une durée de **24 mois** à compter de la date de notification, et reconductible tacitement pour **deux périodes de 12 mois**. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Chaque accord-cadre prendra fin de manière automatique à la survenance de son terme, ou de manière anticipée, par l'atteinte du montant maximum indiqué à l'article 3.2 ci-dessus sans droit à indemnité.

## ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 - PIECES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient :

- **Le présent Règlement de la Consultation commun à tous les lots ;**
- **L'acte d'engagement** (ATTRI 1) et ses annexes financières constituées par **le bordereau de prix unitaires (BPU)**, à compléter
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** (ci-après CCAP) dont l'exemplaire original conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi) et ses documents annexes :
  - Annexe 1 : **2504\_AMOA\_SI\_CCAP\_Annexe\_1 - liste \_Adherents.xlsx**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
- **Le modèle du Cadre de Réponses (CDR) lot 1 à 4**
- **Le modèle du Cadre de Réponses (CDR) lot 5**

### 4.2 - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics suivante :

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

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire, mais elle leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Aucun DCE ne sera communiqué par courrier, fax ou email ni remis en mains propres.

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse courriel valide pendant toute la durée du marché. Celle-ci permettra à la CAIH la notification de document et/ou la transmission d'informations.

### 4.3 - CONTRAINTES INFORMATIQUES

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : **Adobe® Acrobat® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.RTF), Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format Zip® (.zip).**

Les enveloppes électroniques et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode zip (format.zip), exploitable avec les logiciels tels que Win zip ou 7zip.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les extensions suivantes : Exe, com, bat, îf, VBs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- Un logiciel de création de fichiers d'archive au format zip ®. Un logiciel gratuit est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.7-zip.org/>
- Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2\_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0\_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0\_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).
- Un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant du candidat.

#### 4.4 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les **candidats au plus tard 7 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire a remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié avant la date et heure limites de remise des plis.

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.

#### 4.5 - QUESTIONS

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de l'acheteur, par écrit, en langue française, **au plus tard 10 jours** calendaires avant la date de remise des plis.

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux soumissionnaires au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis pour autant que la demande ait été réalisée en temps utile.

### ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### 5.1 - DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

L'Accord-Cadre de Prestations Conseil SI est publié sur la plate-forme des achats de l'état (P.L.A.C.E) :

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

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

## 5.2 - TRANSMISSION DES PLIS

### 5.2.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique exclusivement sur le site dont l'adresse Internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (ex : par courriel)

Le guide d'utilisation est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### 5.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**C.A.I.H**

**Copie de Sauvegarde N° 2504\_AMOA\_SI**  
**83 Bd Vivier Merle – 69003 LYON**

### 5.2.3 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat doit signer individuellement les documents constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

Les certificats de signatures doivent être conformes à l'arrêté du 15 juin 2012. Ils doivent être conformes au R.G.S (Référentiel Général de Sécurité) : le niveau minimum de sécurité exigé est \*\*, les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou produit de sécurité référencé :

- Pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site [www.referencess.modernisation.gouv.fr](http://www.referencess.modernisation.gouv.fr)
- Pour les autres états-membres par la commission européenne sur le site <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Alors le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Si les candidats utilisent un autre outil de signature individuelle que celui mis à leur disposition par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, ils doivent fournir au pouvoir adjudicateur les modalités techniques garantissant sans frais la vérification de la signature (fourniture du logiciel par exemple, ou indication de l'adresse internet où il peut être utilisé en ligne ou téléchargé).

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat de signature électronique afin de signer électroniquement les éléments se rapportant à sa candidature et à son offre. Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

#### 5.2.4 CONDITIONS PARTICULIERES DE TRANSMISSION

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : Adobe Acrobat (.PDF) ; et/ou Rich Text Format (.RTF), WORD (.doc) ; EXCEL (.xls) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les extensions suivantes : Exe, com, bat, pif, VBs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Tout fichier, constitutif du dossier de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

### ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ORDRE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DE L'ACCORD-CADRE

#### 6.1 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'accord-cadre est conclu :

- **soit avec une entreprise unique ;**
- **soit avec un groupement d'opérateurs économiques.**

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-24 et R2142-26 et R2142-27 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement :

- soit conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre ;
- soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Bénéficiaire. La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Il est interdit aux candidats de présenter pour cet Accord-Cadre plusieurs offres en agissant à la fois, pour un même lot :**

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## **6.2 - SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance totale est interdite. La sous-traitance partielle demeure autorisée dans les limites de l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, sous réserve d'acceptation préalable de la CAIH.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer, conformément à la procédure prévue à l'article 7.1 du présent règlement de consultation, tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **6.3 - UNITE MONETAIRE ET LANGUE**

L'euro est la monnaie de compte du présent accord cadre.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française.

## ARTICLE 7 : ELEMENTS EXIGES DES SOUMISSIONNAIRES

### 7.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Le candidat produira les pièces suivantes qui seront examinées pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières :

1. **Un exemplaire du formulaire intitulé « LETTRE DE CANDIDATURE - HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES COTRAITANTS » - Référencé DC1 ou équivalent.**

La lettre de candidature référencée DC1 comprend notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

2. Le formulaire intitulé « **DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT** » - **Référencé DC2 ou équivalent** (pour chacun des membres du groupement si tel est le cas), comportant notamment les informations suivantes :
  - a. Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
  - b. La présentation d'une liste descriptive des principaux services effectués au cours des trois dernières années sur des missions similaires, en précisant explicitement s'il s'agit d'une collaboration et la part réellement prise par le candidat. Ces références devront indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé et seront de nature similaire à l'objet du marché.
  - c. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années » et « Déclaration par tout moyen que le candidat dispose des compétences et des moyens techniques et humains lui permettant d'exécuter les prestations auxquelles se réfère le marché.
  - d. Les certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes. Le candidat produira, s'il les possède, ses certificats de qualification professionnelle et/ou ses certificats de qualité.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens de l'article R2142-3 du Code de la commande publique et conformément aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du formulaire DC1). Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié comme un écrit des opérateurs économiques s'engageant à mettre à disposition du candidat leurs capacités pour toute la durée de l'accord-cadre.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

3. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

## 7.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE (A FOURNIR EN ORIGINAL ET SIGNES)

Chaque pièce fournie doit être signée électroniquement.

- **L'acte d'engagement** (ATTRI1) et son annexe (BPU), à compléter et signer par les personnes habilitées à engager l'entreprise candidate ;
- **Le Bordereau des prix unitaires** (BPU) obligatoirement nommé « **Nom\_du\_Soumissionnaire\_2504\_AMOA\_BPU\_lot\_XX.xlsx** » ;
- **Le mémoire technique descriptif** (CDR), obligatoirement nommé « **Nom\_du\_Soumissionnaire\_2504\_AMOA\_CDR\_lot\_X.docx** » ;

Ce mémoire doit respecter le formalisme du modèle fourni dans le DCE.

Ce mémoire expose la méthodologie proposée par le candidat pour exécuter les prestations définies dans l'Accord-Cadre et doit permettre d'analyser les éléments d'appréciation des critères techniques exposés à l'article 8.2.2 du présent Règlement de Consultation ;

Dans le cas d'une candidature à plusieurs lots de l'Accord-Cadre, il conviendra de renseigner les sous-sections concernées du Cahier de réponse et de nommer obligatoirement le document « **Nom\_du\_Soumissionnaire\_2504\_AMOA\_CDR\_lot\_X\_lot\_Y\_lot\_Z.docx** »

- **La Fiche d'Expression de besoins**, obligatoirement nommée « **Nom\_du\_Soumissionnaire\_2504\_AMOA\_FEB.docx** » ;
- **Les attestations d'assurances des risques professionnels** en cours de validité ;
- **Le Plan d'Assurance Qualité** détaillé (Niveau client final) obligatoirement nommé « **Nom\_du\_Soumissionnaire\_2504\_AMOA\_PAQ.docx** » ;

**Remarques importantes :**

- Le mémoire technique devra être clairement identifié, sobre (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir)
- Aucun renvoi vers d'autres documents et **aucun élément d'ordre financier** ne doivent figurer dans les mémoires techniques :  
La CAIH pourra inviter les candidats à régulariser leur offre qui ne respecterait pas ce formalisme ; Les renvois à des annexes ne seront pas examinés et ne pourront valoir mémoire technique.
- Le BPU est multi-lots. Les sociétés ne compléteront que les onglets correspondant aux lots auxquels ils candidatent

**Formalisme :**

**Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de l'Accord-Cadre. Celle-ci permettra à la CAIH la notification de document et/ou la transmission d'informations.**

**Le candidat indique dans l'acte d'engagement (Attri.1) cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.**

## ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

### 8.1 - EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### 8.2 - EXAMEN DE L'OFFRE

Dans le cadre de cette procédure, les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique sont éliminées.

La C.A.I.H. se réserve la faculté d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de leur offre, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

L'analyse des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R2152-8 du Code de la commande publique sur la base des critères pondérés prévus à l'article 8.3.

### 8.3 - LIMITATION DU VOLUME DES DOCUMENTS & ELEMENTS DE REPONSES

Le mémoire de commercialisation **ne doit pas dépasser 30 pages et le mémoire technique 50 pages en incluant le CDR**, avec une police d'écriture d'au moins taille 10.

Le candidat devra fournir une présentation de profils en adéquation avec les prestations objet du marché. Le nombre de CV transmis est limité à **50 profils maximum** pour l'ensemble de l'offre. Au-delà de cette limite, seuls les 50 premiers profils seront examinés.

Seuls les documents directement nécessaires à la réponse au CCTP doivent figurer dans le mémoire technique; tout autre document, tel que les plaquettes commerciales ou tout élément non essentiel à la réponse au CCTP, doit être placé en annexe.

Pour tous les lots, seules les informations mentionnées dans *le tableau résumé* (article 9 lot 1 à 4 et article 8 lot 5) seront prises en compte dans l'évaluation des offres. Par conséquent, les informations non mentionnées dans les colonnes « réponses résumées » et « renvoi aux paragraphes indiqués » ne seront pas évaluées.

#### 8.2.2 - CRITERES

Pour attribuer l'Accord-Cadre aux soumissionnaires ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, l'acheteur se fonde, selon les lots, sur les critères pondérés suivants :

**Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :**

- **Prix (40 %) ;**
- **Valeur technique (40 %),** évaluée à partir du mémoire technique ;
- **Commercialisation (20 %),** appréciée sur la base du plan de déploiement et d'animation de l'offre.

**8.2.2.1 CRITERES ET PONDERATION DES LOTS 1 A 4**

Les critères intervenants pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

PRIX	VALEUR TECHNIQUE	COMMERCIALISATION
40%	40%	20%

**Critères Techniques :**

Sous - Critères	Pondération	Détail attendu
<b>C1 – Capacité à répondre sur tout le territoire et exigences RSE</b>	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Couverture métropole + DROM-COM, Capacité multisite,</li> <li>▪ Politique RSE (environnement, inclusion, accessibilité numérique).</li> </ul>
<b>C2 – Expertises et expériences en santé et numérique ouvert</b>	20 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Références clients santé, diversité des profils P1–P6, compétences en open source, accompagnement à la migration vers des socles libres, maîtrise des standards d'interopérabilité (HL7 FHIR, Pro Santé Connect, eCPS).</li> </ul>
<b>C3 – Qualité des études et méthodologies</b>	25 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologies de conduite d'études, d'audit et d'urbanisation (BPMN, TOGAF, PRINCE2), intégrant les approches open source et souveraines. Livrables alignés sur la doctrine numérique en santé 2025.</li> </ul>
<b>C4 – Fiche d'Expression de Besoin (FEB)</b>	5 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modèle FEB complet, capacité à identifier le périmètre technique, fonctionnel et réglementaire, y compris la conformité IA / RGPD.</li> </ul>
<b>C5 – Plan d'Assurance Qualité (PAQ)</b>	15 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation projet, suivi, gouvernance, indicateurs de qualité, sécurité et confidentialité des données.</li> </ul>
<b>C6 – Innovation, IA et souveraineté numérique</b>	25 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité à accompagner l'usage de solutions d'intelligence artificielle explicable, conforme à l'AI Act et au RGPD.</li> <li>▪ Expertise démontrée dans l'intégration de technologies open source et cloud souverain.</li> <li>▪ Présentation d'au moins une étude de cas AMOA incluant des aspects IA ou open source.</li> </ul>

La note totale obtenue sur 100 sera ramenée sur 40.

**Critères de Commercialisations de l'offre:**

Sous critères	Pondération
Moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre afin d'accroître le nombre de Bénéficiaires	20%
Campagnes de communication	20%
Actions de terrain	30%
Salons professionnels	30%

La note totale obtenue sur 100 sera ramenée sur 20.

**8.2.2.4 CRITERES ET PONDERATION DU LOT 5 : PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE – LOT RESERVE**

Nous adopterons la même démarche que celle retenue pour les quatre lots précédents.

PRIX	VALEUR TECHNIQUE	COMMERCIALISATION
40%	40%	20%

S'agissant de l'approche par profils, une méthode générale sera privilégiée, reposant sur six profils génériques : chef de projet, développeur, analyste, expert métier, directeur de projet et directeur de programme.

Cette approche par lot consiste à appliquer ces profils à chaque segment du projet, afin d'assurer une cohérence et une adaptabilité des compétences mobilisées en fonction des besoins spécifiques de chaque lot.

**Critère Technique :**

Sous - Critères	Sous - Sous-critères	Description des attentes	Pondération
<b>1. Compréhension du besoin et méthodologie proposée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence de l'approche globale proposée pour couvrir les 4 volets (études, pilotage, recette, conduite du changement).</li> <li>Clarté, pragmatisme et adéquation de la méthodologie avec le contexte des établissements.</li> </ul>	Évaluer la capacité du candidat à proposer une approche simple, opérationnelle et adaptée à la taille du marché et des structures concernées.	40 %
<b>2. Pertinence des références et expériences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adéquation des références présentées avec les thématiques concernées (études, pilotage, recette, changement).</li> <li>Capacité démontrée à intervenir dans des contextes similaires</li> </ul>	Apprécier la solidité des expériences passées et leur transposabilité.	30 %
<b>3. Adéquation des moyens humains et organisationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence du profil de l'équipe proposée (compétences, complémentarité, expérience).</li> <li>Organisation de l'équipe projet et mode de communication avec les acteurs de santé.</li> </ul>	Évaluer la capacité à mobiliser une équipe adaptée et réactive, sans exiger une structure lourde.	20 %
<b>4. Qualité et proportionnalité des livrables proposés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence, clarté et caractère opérationnel des livrables types présentés.</li> <li>Capacité à fournir des rendus allégés mais utiles (tableaux de suivi simples, rapports synthétiques, plans de tests opérationnels, supports utilisateurs accessibles).</li> </ul>	Noter la qualité des exemples fournis et leur adéquation avec les attentes simplifiées du lot.	10 %

La note totale obtenue sur 100 sera ramenée sur 40.

**Critères de Commercialisations de l'offre:**

Sous critères	Pondération
Moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre afin d'accroître le nombre de Bénéficiaires	20%
Campagnes de communication	20%
Actions de terrain	30%
Salons professionnels	30%

La note totale obtenue sur 100 sera ramenée sur 20.

**8.2.3 PRECISIONS SUR LA METHODE DE NOTATION FINANCIERE DES OFFRES**

**Glossaire :**

- P1 : profil junior tel que défini au cahier des charges
- P2 : profil Confirmé tel que défini au cahier des charges
- P3 : profil sénior tel que défini au cahier des charges
- P4 : profil expert tel que défini au cahier des charges
- P5 : profil Directeur de Projet tel que défini au cahier des charges
- P6 : profil Directeur de Programme tel que défini au cahier des charges

- Des prix dans l'annexe financière (BPU)
- D'un DQE masqué

L'appréciation du prix sera faite sur la base des prix proposés pour les missions de : **10 jours, 30 jours, et 100 jours.**

La note s'obtient par la formule : **PTMD\*50/PTO.**

**Dans laquelle :**

- **PTO** : est le prix total de l'offre considérée
- **PTMD** le prix total de l'offre recevable la moins distante
- Le prix total servant à la notation est obtenu en cumulant les prix journaliers (sur site et à distance) par type de mission et par profil, pour les trois durées de mission ci-dessus, et en appliquant les pondérations suivantes :

Pondération Profils	LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4	LOT 5
40 points	P1 : 45%	P1 : 45%	P1 : 45%	P1 : 45%	P1 : 45%
	P2 : 30%	P2 : 30%	P2 : 30%	P2 : 30%	P2 : 32%
	P3 : 15%	P3 : 15%	P3 : 15%	P3 : 15%	P3 : 15%
	P4 : 05%	P4 : 05%	P4 : 05%	P4 : 05%	P4 : 05%
	P5 : 03%	P5 : 03%	P5 : 03%	P5 : 03%	P5 : 03%
	P6 : 02%	P6 : 02%	P6 : 02%	P6 : 02%	P6 : 02%

### 8.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

### 8.4 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un lot devra produire dans un délai indiqué par l'acheteur :

- Les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire.

En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement, devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

- La preuve qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-68 du code de la commande publique ainsi que, le cas échéant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-119 du code de la commande publique :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année écoulée ou formulaire NOTI2 « État annuel des certificats reçus »
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN,

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail),
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail)

### 8.5 - NOTIFICATION

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par échange dématérialisé ou sur support physique.

### 8.6 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Lyon**, situé 184 Rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03 (Tél : 04 78 14 10 10 ; Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur.