
MARCHES PUBLICS

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

« DISTRIBUTION DE LOGICIELS MULTI-ÉDITEURS ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES ASSOCIÉES POUR LES ADHÉRENTS DE LA CAIH »

2605_SALOHME

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.

2605 _SALOHME

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 14 septembre 2026 à 12h30

Table des matières

PREAMBULE : POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - LIEU(X) D'EXECUTION	4
1.3 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION	5
2.1 - APPEL D'OFFRES OUVERT	5
2.2 - VARIANTES / P.S.E/OFFRES MULTIPLES	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 : FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
3.1 - FORME	5
3.2 - ALLOTISSEMENT	6
3.3 - DUREE	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1 - PIECES	6
4.2 - OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.3 - CONTRAINTES INFORMATIQUES	7
4.4 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.5 - QUESTIONS	8
ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 - DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	8
5.2 - TRANSMISSION DES PLIS	9
5.2.1 CONDITIONS DE TRANSMISSION	9
5.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE	9
5.2.3 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES SOUSMISSIONNAIRES	9
5.2.4 CONDITIONS PARTICULIERES DE TRANSMISSION	10
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ORDRE JURIDIQUE ET ECONOMIQUE DE L'ACCORD-CADRE	10
6.1 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	10
6.2 - SOUS-TRAITANCE	11
6.3 - UNITE MONETAIRE ET LANGUE	11
ARTICLE 7 : ELEMENTS EXIGES DES SOUSMISSIONNAIRES	12
7.1 - DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	12
7.2 - DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	13
ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
8.1 - EXAMEN DE LA CANDIDATURE	14
8.2 - EXAMEN DE L'OFFRE	14
8.2.1 - CRITERES	14
8.2.2.1 CRITERES ET PONDERATION	14
DETAIL DU CRITERE "VALEUR TECHNIQUE"	15
ÉCHELLE DE NOTATION DETAILLÉE	16
8.3 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES	17
8.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	17
8.5 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	17
8.6 - NOTIFICATION	18
8.7 - PROCEDURES DE RECOURS	18
ARTICLE 9 : VÉRIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES ET DÉMONSTRATIONS	18
ARTICLE 10 : SOUTENANCE ET DEMANDES DE PRÉCISIONS.....	18
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	19
ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITÉ	19

PREAMBULE : POUVOIR ADJUDICATEUR

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière (C.A.I.H) est une association loi 1901 intervenant en matière de nouvelles technologies de l'information et des télécommunications pour le compte d'établissements et structures des secteurs sanitaire, social et médico-social, adhérents à la centrale d'achat.

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 : Madame Noura LAKISSI

Adresse électronique : noura.lakissi@caih-sante.org

Référent administratif du dossier :

Madame Amie DIOUF

Adresse : 83 Boulevard Vivier Merle 69003 Lyon

Téléphone : 04 81 07 01 55

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 SALOHME – Solution d'Achat de Logiciels Hospitaliers Mutualisée et Économique – portant sur la distribution de logiciels multi-éditeurs, la maintenance associée, les abonnements, les achats de crédits de consommation, les prestations et les équipements complémentaires directement liés aux solutions référencées.

Tout type de logiciel, certificat, nom de domaine ou assimilés répondant aux besoins des bénéficiaires de la CAIH est autorisé à être distribué dans le cadre du présent accord-cadre, sous réserve du respect des exigences contractuelles, techniques, réglementaires et de sécurité applicable.

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 (« **2605_SALOHME_CCAP_Annexe_1 - liste_Adherents.xlsx** »).

1.3 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

CODE CPV	LIBELLE
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information.
72268000-1	Services de fourniture de logiciels
72000000-5	Services de technologies de l'information : conseil, développement, internet et appui.

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/OFFRES MULTIPLES

Les variantes et les PSE sont interdites.

Les offres multiples ne sont pas autorisées. Une offre multiple s'entend de la présentation, pour un même besoin ou un même élément obligatoire de l'offre, de plusieurs propositions alternatives non sollicitées par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'offre multiple, l'offre du candidat pourra être rejetée dans son intégralité.

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 mono-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 de 750 000 000 € HT**, 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.

3.2 - ALLOTISSEMENT

Le présent Accord-Cadre n'est pas alloti.

Montant minimum	Montant maximum
Sans minimum	750 000 000 € HT

3.3 - DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de notification.

La durée d'exécution des bons de commande émis pendant la durée de l'accord-cadre peut se prolonger au-delà du terme de l'accord-cadre dans la limite de douze (12) mois après sa date d'échéance, si cela résulte d'un bon de commande régulièrement émis pendant sa durée de validité. Par exception, pour les abonnements, droits d'usage récurrents et prestations de maintenance, la durée d'exécution des bons de commande est portée à trente-six (36) mois, sous réserve que ces bons de commande aient été régulièrement émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

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 3.1 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;**
- **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 : 2605_SALOHME_CCAP_Annexe_1 - liste_Adherents.xlsx
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP)**
- **Le cadre de mémoire technique**
- **Liste des éditeurs SALOHME CAIH**
- **Tableau_conformite_technique_SALOHME26**

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, if, 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 6 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

Le présent accord-Cadre 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 limite 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° 2605_SALOHME_CAIH

83 Bd Vivier Merle – 69003 LYON

5.2.3 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

La signature électronique n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Elle pourra être demandée au seul attributaire pressenti dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation. Les candidats peuvent néanmoins signer électroniquement leur offre s'ils le souhaitent.

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.referencessmodernisation.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.

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

La signature électronique des pièces d'offre n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Elle pourra être demandée au seul attributaire pressenti dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

- **L'acte d'engagement** (ATTRI1) et son annexe (BPU), à compléter par les personnes habilitées à engager l'entreprise candidate ; la signature n'est pas obligatoire à la remise des offres.
- **Le Bordereau des prix unitaires** (BPU), obligatoirement nommé « **Nom_du_Soumissionnaire_2605_SALOHME_XX.xlsx** » ;
- **Le cadre de réponse technique, dûment complété, constituant le mémoire technique du candidat et répondant point par point aux exigences du CCTP**, obligatoirement nommé « **Nom_du_Soumissionnaire_2605_SALOHME_XX.docx** » ;
- les annexes, justificatifs, maquettes, exemples de livrables, schémas, captures, fiches, modèles de reporting ou tout autre élément exigé par le DCE ou utile à la démonstration de l'offre.

Le mémoire technique doit respecter le formalisme du modèle fourni dans le DCE et ne doit pas dépasser 20 pages. Les annexes, justificatifs, maquettes, exemples de livrables, schémas, captures, fiches, modèles de reporting et autres pièces complémentaires demandées ou utiles à la démonstration de l'offre ne sont pas comptabilisés dans cette limite de 20 pages.

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 ne doit se substituer aux réponses attendues dans le mémoire technique. Aucun prix, montant, taux de remise, taux de markup ou autre **élément financier** chiffré ne doit figurer dans le mémoire technique. Le candidat peut toutefois y décrire les processus de suivi, de traçabilité, de contrôle et de reporting économique, sans y intégrer de données financières chiffrées. La CAIH pourra inviter les candidats à régulariser leur offre qui ne respecterait pas ce formalisme. Les annexes ne se substituent pas au mémoire technique et ne pourront être prises en compte que comme pièces de démonstration ou de justification des éléments exposés dans le mémoire.

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.

Conformément au CCTP, le candidat qui ne sera pas en mesure de distribuer au minimum 80 % de la liste des logiciels demandés sera déclaré non conforme, son offre étant alors éliminée et non classée.

L'accord-cadre est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et modalités ci-après.

8.2.1 - CRITERES

Pour attribuer l'Accord-Cadre aux soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde sur les critères pondérés suivants :

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

- **Prix**
- **Valeur technique**

8.2.2.1 CRITERES ET PONDERATION

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

PRIX	Valeur technique et qualité de service
60%	40%

Le critère prix est apprécié au regard du BPU, du DQE, du modèle économique proposé, de la cohérence des markups, de la transparence des prix, des remises et de la compétitivité globale de l'offre. Le critère valeur technique et qualité de service est apprécié à partir du mémoire technique, des annexes, des pièces justificatives, des éléments de démonstration remis par le candidat et, le cas échéant, de la soutenance et des demandes de précisions. Les éléments économiques déjà appréciés au titre du critère prix ne sont pas notés une seconde fois au titre de la valeur technique.

La note s'obtient par la formule : **(PTMD sur la base du DQE /PTO) x 60.**

Dans laquelle :

- **PTO** : est le prix total de l'offre considérée
- **PTMD** le prix total de l'offre recevable la moins disante

Détail du critère "Valeur technique"

La valeur technique est notée sur 40 points, répartis en sous-critères comme suit. L'ajout du sous-critère relatif à la capacité effective de distribution des éditeurs attendus conduit à réviser à la baisse certains autres sous-critères, sans modifier le total de 40 points.

N°	Sous-critère	Points	Éléments d'appréciation
1	Compréhension du besoin, du modèle CAIH et du périmètre SALOHME	4	Compréhension du modèle de centrale d'achat, du modèle de commande directe, du périmètre multi-éditeurs, des maintenances, abonnements, crédits de consommation, prestations complémentaires et objectifs du marché.
2	Portail, catalogue, fiches éditeurs / solutions et workflows	5	Ergonomie, lisibilité, recherche, classification, qualité des fiches, gestion des statuts, rôles, droits, notifications, historique, mise à jour, enrichissement et retrait des éléments de catalogue.
3	Capacité à enrichir le catalogue par des solutions complémentaires hors liste initiale CAIH	4	Étendue du réseau éditeurs complémentaire, capacité à référencer et distribuer rapidement des solutions non listées initialement, couverture de besoins nouveaux, modalités d'intégration au catalogue, preuves de partenariats, délais, gouvernance et maîtrise des conditions associées.
4	Conseil, aide au choix, expertise licensing et accompagnement des bénéficiaires	5	Méthodologie d'analyse du besoin, comparatifs multi-éditeurs, expertise fonctionnelle, technique et licensing, qualité des recommandations, capacité à sécuriser les choix et à optimiser les conditions d'achat.
5	Processus demande / devis / commande / facturation et suivi du cycle de vie	4	Robustesse du workflow, lisibilité des devis, traçabilité, archivage, suivi d'avancement, gestion des renouvellements, alertes, échéances, abonnements et maintenances.
6	Qualité de service, organisation et engagements opérationnels	4	SLA, délais, escalade, disponibilité, continuité de service, suppléance, profils mobilisés, communication proactive et traitement des incidents ou retards.

7	Capacité à distribuer les éditeurs attendus par la CAIH	4	Capacité effective du titulaire à distribuer les éditeurs identifiés dans l'annexe "liste des éditeurs marché SALOHME".
8	Pilotage, reporting, transparence économique et amélioration continue	4	Indicateurs, tableaux de bord, analyses de consommation, suivi documentaire des prix, remises et markups, alertes, animation des instances, qualité des restitutions et amélioration continue, sans double appréciation du niveau économique déjà évalué au titre du critère prix.
9	Animation, commercialisation et développement de l'usage de l'accord-cadre	4	Plan d'animation, actions de mise en visibilité, supports bénéficiaires, webinaires, ateliers, valorisation des nouveautés, accompagnement à la prise en main et développement de l'usage.
10	Sécurité, conformité, RGPD, continuité et réversibilité	2	Sécurité, conformité réglementaire, RGPD, traçabilité, continuité de service, réversibilité, restitution des données et maîtrise des risques.

Échelle de notation détaillée

Chaque sous-critère technique est évalué selon une échelle de notation de 0 à 5 points. Les notes attribuées sont ensuite ramenées à la pondération correspondante afin d'obtenir une note technique sur 40 points.

Note	Appréciation
0	Réponse absente, hors sujet ou non conforme à une exigence majeure du DCE ; cette note peut être éliminatoire dans les conditions prévues ci-après.
1	Réponse très insuffisante, lacunaire, peu crédible ou non démontrée.
2	Réponse insuffisante ou partiellement conforme ; couverture partielle du besoin, faible niveau de démonstration.
3	Réponse correcte, conforme et cohérente, sans plus-value notable.
4	Bonne réponse, structurée, convaincante, documentée et crédible.
5	Réponse excellente, complète, démontrée, différenciante et particulièrement sécurisante pour le pouvoir adjudicateur.

L'évaluation est réalisée exclusivement sur la base des éléments remis par les candidats. Les engagements non démontrés, imprécis, contradictoires ou non étayés par des preuves, exemples, maquettes, schémas, extraits, livrables ou descriptions détaillées ne sont pas pris en compte dans l'analyse.

Toute réponse partielle ou ne couvrant pas l'ensemble des attendus du CCTP entraîne une dégradation de la note.

Méthode de calcul

Chaque sous-critère technique est noté sur 5 puis ramené, au prorata, au nombre de points du sous-critère concerné.

La somme des notes des dix sous-critères permet d'obtenir une note technique sur 40.

Le critère prix est analysé et noté selon la méthode décrite dans les pièces financières et/ou dans l'analyse de l'offre, puis ramené à 60 points.

La note finale résulte de l'addition de la note technique sur 40 et de la note prix sur 60, sous réserve de l'application des clauses éliminatoires prévues au présent règlement.

8.3 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L.2152-5 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande écrite de précisions.

Le candidat doit fournir tous éléments de justification utiles, notamment sur le mode de formation des prix, les conditions d'exécution des prestations, les remises et conditions éditeurs, les solutions techniques proposées, les moyens humains et techniques mobilisés, les hypothèses retenues, la couverture des prestations attendues et, le cas échéant, l'existence d'aides publiques.

Le pouvoir adjudicateur peut rejeter l'offre si les justifications produites sont insuffisantes, contradictoires, non vérifiables ou si le niveau de prix proposé apparaît de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

En particulier, peut être regardée comme anormalement basse une offre présentant une incohérence manifeste entre le niveau des prix, l'étendue des prestations promises, les engagements de service annoncés et les moyens humains, techniques, organisationnels ou financiers effectivement mobilisés par le candidat.

8.4 - 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.

8.5 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans le 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'exclusion de la procédure de passation du marché mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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 NOT12 « 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)

8.6 - NOTIFICATION

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

8.7 - 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).

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 même 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 : VÉRIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES ET DÉMONSTRATIONS

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander toute démonstration, maquette, exemple de livrable, schéma, support, preuve, précision ou élément complémentaire utile à la vérification de la réalité, de la cohérence et du caractère opérationnel des moyens, outils, engagements et processus décrits dans l'offre.

Le refus de coopérer, l'absence de transmission des éléments demandés, l'impossibilité de démontrer un engagement annoncé ou l'absence de crédibilité des démonstrations fournies peut être pris en compte dans l'analyse de l'offre et, le cas échéant, conduire à l'attribution d'une note défavorable au sous-critère concerné

ARTICLE 10 : SOUTENANCE ET DEMANDES DE PRÉCISIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une soutenance, une audition, une présentation fonctionnelle ou toute séquence d'échange permettant d'éclairer l'analyse des offres.

Cette soutenance ou audition ne constitue en aucun cas une phase de négociation et ne peut conduire à modifier substantiellement l'offre initiale.

En cas d'incohérence entre les éléments présentés lors de la soutenance et les éléments figurant dans l'offre écrite initiale, seule l'offre écrite initiale est prise en compte pour l'analyse.

La date prévisionnelle des soutenances : 18 septembre 2026.

Les modalités d'organisation de la soutenance seront transmises 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut adresser aux candidats des demandes de précisions ou de confirmations. L'absence de réponse dans le délai imparti peut être prise en compte dans l'appréciation du ou des sous-critères concernés.

En cas d'absence du candidat à une soutenance dûment convoquée, sans motif légitime dûment admis par le pouvoir adjudicateur, une note de 0 pourra être attribuée au(x) sous-critère(s) concerné(s).

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITÉ

Le caractère confidentiel des informations transmises par les candidats à l'occasion de la présente procédure est préservé dans les conditions prévues par les textes applicables.

Après signature du marché, les pièces de la procédure et les documents contractuels peuvent devenir des documents administratifs communicables, sous réserve notamment du respect du secret des affaires, du secret industriel et commercial et des autres secrets protégés par la loi.

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel éventuellement collectées dans le cadre de la présente procédure sont traitées conformément à la réglementation applicable, pour les seules finalités liées à la gestion de la consultation, à l'analyse des candidatures et des offres, à l'attribution et, le cas échéant, à l'exécution du marché.

Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.