

# Règlement de la consultation

du 27 Février 2006

établi en application du Code des Marchés Publics

Maître de l'ouvrage :

*L'Observatoire Régional des Urgences Midi-Pyrénées*  
*Hôtel-Dieu Saint-Jacques*  
*1er étage – Aile Viguerie*  
*2 rue Viguerie*  
*TSA 80035*  
*31059 TOULOUSE Cedex 9*

Objet du marché :

**Informatisation des Centres de Réception et de Régulation des Appels (CRRA)  
des SAMU du Gers, du Lot et du Tarn-et- Garonne**

Date et heure limite de réception des offres : **Judi 20 avril 2006 à 17 heures**, le cachet de la poste ne faisant pas foi.

## SOMMAIRE

|   |        |
|---|--------|
| Article 1 – Objet du marché                                 | Page 3 |
| Article 2 – Etendue de l'appel d'offres                     | Page 3 |
| Article 3 – Contenu des offres                              | Page 3 |
| Article 4 – Présentation des offres                         | Page 4 |
| Article 5 – Transmission des certificats fiscaux et sociaux | Page 5 |
| Article 6 – Condition d'envoi des offres                    | Page 5 |
| Article 7 – Jugement des offres                             | Page 6 |
| Article 8 – Mode de règlement du marché                     | Page 7 |
| Article 9 – Avances   | Page 7 |
| Article 10 – Paiement – Escompte                            | Page 7 |
| Article 11 – Délais de validation des offres                | Page 8 |
| Article 12 – Délais de livraison                            | Page 8 |
| Article 13 – Formation                                      | Page 8 |
| Article 14 – Renseignements complémentaires                 | Page 9 |

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

---

### **1.1. – Objet du marché**

Cette consultation a pour objet d'informatiser les centres de réception et de régulation des appels (CRRRA) des SAMU du Gers, du Lot et du Tarn-et-Garonne.

A la demande de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation de Midi-Pyrénées et avec l'accord des trois établissements concernés, l'ORU-MIP est désigné maître d'ouvrage de cette consultation commune.

L'opération projetée répond à 7 objectifs afin d'optimiser l'organisation des SAMU et d'améliorer les conditions de travail :

- Créer un dossier informatique pour l'aide médicale urgente et la permanence de soins constitué en temps réel
- Déclencher des SMUR
- Permettre la lecture de dossier et la régulation d'une affaire par un autre CRRRA (mise en réseau régional)
- Développer les synergies entre la téléphonie, l'informatique et les liaisons radio
- Intégrer chaque SAMU à son système d'information hospitalière
- Aider à la facturation et à la rédaction des courriers médicaux et administratifs
- Connaître de façon plus précise l'activité du service par la production de statistiques détaillées

L'appel d'offre, constitué d'un seul lot, concerne un logiciel métier (avec ses licences serveurs), du matériel informatique nécessaire à son fonctionnement et la formation du personnel.

Concernant le matériel informatique, le prestataire doit proposer un type de matériel informatique d'un constructeur reconnu du marché et doit s'assurer auprès des 3 établissements, de la compatibilité avec l'existant.

Enfin, la solution doit comprendre explicitement des perspectives d'évolution, au niveau du matériel et des logiciels, assurant la pérennité des investissements financiers.

### **1.2. – Décomposition en tranches et lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ou en lots.

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus.

## **ARTICLE 2 – ETENDUE DE L'APPEL D'OFFRES**

---

Le présent appel d'offres est ouvert et est soumis aux dispositions des articles 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 3 – CONTENU DES OFFRES**

---

Les offres seront rédigées en langue française et les montants seront **exprimés en euros toutes taxes comprises (T.T.C.)** avec, si nécessaire, 2 décimales.

Pour la solution de base (3 postes de travail dans chacun des CRRA)

- prix de la solution logicielle
- prix du matériel

Pour la solution optionnelle (1 poste de travail supplémentaire dans chacun des CRRA)

- prix de la solution logicielle
- prix du matériel

Les candidats devront indiquer à chaque fois le montant hors taxe (HT) et le montant TTC.

### **3.1. - Eléments constitutifs de l'offre**

Les candidats devront établir des annexes financières différentes pour la configuration de base dans les trois CRRA et les options éventuelles liées aux matériels (p25/33 du CCTP), en mentionnant :

- prix unitaires hors taxes figurant au tarif en vigueur à la date d'établissement de l'offre (version de base et options)
  
- montant total hors taxes et toutes taxes

### **3.2. - Maintenance**

Chaque site désignera un responsable technique. La maintenance sera gérée site par site.

Les candidats préciseront la nature, le coût et la périodicité de la maintenance :

- logiciels (système et application) : corrective, évolutive et réglementaire
- Matériels : sur site, pour 3 années, au moins, de garantie

Les candidats sont tenus de renseigner les éléments contenus dans le tableau annexé à l'acte d'engagement « Maintenance et Télémaintenance ».

Le candidat devra également préciser dans son offre son mode de facturation (forfait ; coût journée,...) au delà des 3 ans de garantie.

Ces prix ou conditions de prix s'entendent franco de port et d'emballage.

## **ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES**

---

Les candidats auront à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

### **4.1. Attestations sur l'honneur à fournir**

➤ attestation que le candidat n'est pas en redressement judiciaire ; dans le cas contraire, le candidat fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

➤ attestation que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir

➤ attestation que le candidat est en règle de ses obligations fiscales et sociales conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics au 31 décembre de l'année précédant celle de l'appel d'offres (soit pour la présente consultation au 31 décembre 2005)

➤ documents et attestations figurant à l'article R. 324-4 du Code du Travail

➤ attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du Casier Judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1, L 125-3 du Code du Travail

➤ pouvoir de la personne habilitée à engager la société

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser :

- **déclaration du candidat modèle DC5 du 7/11/2002**
- la copie des certificats fiscaux et sociaux en lieu et place des attestations

#### **4.2. Statut juridique et capacité professionnelle**

- justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant
- présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis aux cours des trois dernières années, relative à la prestation du marché

#### **4.3. Capacité économique et financière**

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices

#### **4.4. Capacité technique**

- déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années
- certificats de qualifications professionnelles des entreprises. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate
- certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou des services à des spécifications ou des normes.

#### **4.5. Acte d'engagement**

L'offre sera établie sur les annexes à l'acte d'engagement

Les candidats devront impérativement remplir l'acte d'engagement fourni par l'Observatoire Régional des Urgences de Midi-Pyrénées.

### **ARTICLE 5 – TRANSMISSION DES CERTIFICAS FISCAUX ET SOCIAUX**

---

Conformément aux dispositions de l'article 46 du Code des Marchés Publics, seul le candidat retenu est tenu de fournir, avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre précédant le lancement de l'appel d'offres soit, pour la présente consultation, au 31 décembre 2005.

En conséquence, les candidats retenus devront fournir lesdits certificats délivrés par les administrations et organismes compétents dans un délai de 9 jours francs à compter de l'envoi de la lettre d'attribution de l'Observatoire Régional des Urgences de Midi-Pyrénées.

### **ARTICLE 6 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES**

---

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposés contre remise d'un récépissé à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur**  
**Observatoire Régional des Urgences Midi-Pyrénées**  
Hôtel-Dieu Saint-Jacques  
1<sup>er</sup> étage – Aile Viguerie  
2 rue Viguerie  
TSA 80035  
31059 TOULOUSE Cedex

Les envois par Chronopost, Colissimo, Dilipack, Transporteur Express sont acceptés.

Le pli extérieur porte de façon très apparente l'indication de l'appel d'offres auquel il se rapporte « **Appel d'offres ouvert – Informatisation des Centres de Réception et de Régulation des Appels (CRRA) du Gers, du Lot et du Tarn-et-Garonne** » - ainsi que la raison sociale du candidat.

Les candidats transmettent leur offre établie sur le formulaire joint, sous pli cacheté contenant trois enveloppes intérieures également cachetées.

**Les enveloppes intérieures** portent le **nom du candidat** ainsi que les mentions respectives « **première enveloppe intérieure** », « **deuxième enveloppe intérieure** » et « **troisième enveloppe intérieure** ».

### 1. "PREMIÈRE ENVELOPPE INTÉRIEURE "

Cette enveloppe contient les justifications visées à l'article 4 alinéas 4.1, 4.2, 4.3, et 4.4 "Présentation des offres" du présent document.

### 2. "DEUXIÈME ENVELOPPE INTERIEURE "

- l'acte d'engagement, les tableaux annexes, le CCTP complété et paraphé ainsi qu'un CD de démonstration du logiciel métier, fournis en **cinq exemplaires**, visés à l'article 4, alinéa 4.5.,

### 3. "TROISIEME ENVELOPPE INTERIEURE"

Les documents contenus dans cette enveloppe, fournis en cinq exemplaires, contiennent les documents suivants :

- une fiche de présentation synthétique de la société (fabricant, distributeur, effectifs, C.A., ancienneté dans la spécialité, etc...)
- un mémoire technique (*cf p 9/33 CCTP*)
- une documentation en français des caractéristiques techniques des matériels proposés ainsi que des systèmes d'exploitation qui y seront intégrés et du fonctionnement du logiciel. Une documentation sur CD peut être proposée à la place en 5 exemplaires
- une liste de références et coordonnées, indiquant les sites d'implantation du logiciel proposé

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus dans les conditions qui précèdent au plus tard à la date et heure limites fixées pour la réception des offres et inscrits à la première page de ce Règlement de la Consultation.

**Les plis reçus après la date et l'heure limites de réception des offres ne sont pas ouverts et sont retournés aux candidats.**

Dès lors que les justificatifs demandés dans la première enveloppe ne sont pas intégralement fournis, l'offre est rejetée par la Commission d'Appels d'Offres.

Dans ces conditions, la deuxième et la troisième enveloppes intérieures ne sont pas ouvertes et sont renvoyées au candidat.

Les candidats devront se conformer au modèle d'acte d'engagement et d'annexes financières joints dans le dossier de consultation.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES**

---

Il pourra être demandé aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre conformément à l'article 59 du Code des Marchés Publics.

Conformément à l'article 53 du Code des Marchés Publics, il sera tenu compte de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous ( par ordre de priorité décroissante ) :

- Critères techniques
  - Conformité aux spécifications du CCTP
  - Ergonomie, performance et évolutivité du produit
- Critères économiques
  - Coût d'acquisition des matériels et des logiciels
  - Coût d'exploitation des matériels et des logiciels
  - Coût de mise en place et d'exploitation des Interfaces
- Critères services
  - Capacité logistique du Fournisseur (*formation, structure SAV, structure commerciale, références*)
  - Délai de livraison

## **ARTICLE 8 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

---

Le mode de règlement choisi par l'Observatoire est le virement bancaire.

## **ARTICLE 9 – AVANCES**

---

### **9.1. Avance forfaitaire**

Le prestataire percevra, conformément à l'article 87 du CMP, une avance forfaitaire de 5 % du montant TTC du présent marché.

L'avance forfaitaire n'est ni actualisable, ni révisable.

Le versement sera effectué dans le délai maximum de 50 jours à compter de la notification.

Toutefois, le Titulaire peut refuser le versement de l'avance forfaitaire ; dans ce cas, le Candidat l'indiquera dans l'acte d'engagement (Cadre B ; article 3).

### **9.2. Avance facultative**

Il ne sera pas versé d'avance facultative pour l'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 10 – PAIEMENT - ESCOMPTE**

---

### **10.1. Paiement**

La facture sera émise à compter de la date du procès verbal de réception définitive des équipements livrés, installés, mis en service et la formation des différents personnels effectuée. Elle sera établie en 3 exemplaires et précisera les mentions suivantes :

- les désignations des parties contractantes

- la référence du marché
- l'objet du marché
- un état précis des prestations et tarifs concernés
- la date du jour, un numéro de facture ainsi que son montant hors taxes, toutes taxes comprises et le taux de la T.V.A.
- le cachet de la société du prestataire

La facture, établie en 3 exemplaires, doit être adressée :

**Observatoire Régional des Urgences Midi-Pyrénées**

*Hôtel-Dieu Saint-Jacques*

*1<sup>er</sup> étage – Aile Viguerie*

*2 rue Viguerie*

*TSA 80035*

*31059 TOULOUSE Cedex*

**10.2. Modalités de paiement :**

Après vérification de la facture et des pièces justificatives, le règlement par virement bancaire sera émis par Monsieur le Directeur de l'Observatoire.

**10.3. Délais de paiement**

45 jours à compter de la facture dûment établie.

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence des pièces justificatives, celle ci sera renvoyée à la Société. Le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception de la facture correctement établie et/ou des pièces manquantes.

**ARTICLE 11 – DÉLAIS DE VALIDATION DES OFFRES**

---

Le délai de validité des offres est de 180 jours, à compter de la date limite de réception des offres qui est fixée au **jeudi 20 avril 2006 à 17 heures**. Le cachet de la poste ne faisant pas foi.

A partir de cette date, et durant 180 jours, chaque candidat est engagé par son offre. Pendant ce délai, le Directeur de l'Observatoire s'engage à l'informer si son offre est refusée ou prise en considération.

Tout soumissionnaire, informé après l'expiration de ce délai, que son offre reste prise en considération peut se délier de son engagement par déclaration écrite adressée à Monsieur le Directeur, par envoi postal recommandé avec avis de réception, à condition de la faire dans un délai de quatre jours suivant la date à laquelle il a été avisé.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

**ARTICLE 12 – DÉLAIS DE LIVRAISON**

---

Le candidat devra s'engager par écrit, dans son offre, sur un délai ferme pour la livraison, la mise en service sur les 3 sites d'exploitation (Auch, Cahors et Montauban) du logiciel et des matériels, et la formation demandée. Il pourra proposer un calendrier avec comme date de départ, la date de notification du marché correspondant. Le délai de livraison, pour chaque CRRA est indiqué par le candidat dans son offre. Il constitue un engagement contractuel.

## **ARTICLE 13 – FORMATION**

---

Le candidat présentera un document spécifique précisant sa proposition en terme de formation (Cf 7.3 P27/33 du CCTP).

Dès la fin de l'installation, le fournisseur devra assurer sur place et selon un calendrier clairement proposé dans son offre, la formation du personnel du SAMU (*Permanenciers, médecins régulateurs et administrateurs du SAMU*) et du personnel technique de l'établissement (informaticiens).

## **ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

### **14.1 Identification du Maître d'Ouvrage :**

#### Informations techniques

Dr Denis ARCUSET  
[arcuset.d@chu-toulouse.fr](mailto:arcuset.d@chu-toulouse.fr)  
☎ : 06.07.61.25.23

#### Informations administratives

Mlle Isabelle BOULESTEIX  
[boulesteix.i@chu-toulouse.fr](mailto:boulesteix.i@chu-toulouse.fr)

*GIP Observatoire Régional des Urgences de Midi-Pyrénées  
Hôtel Dieu Saint-Jacques – 2 rue Viguerie – TSA 80035 – 31059 TOULOUSE Cedex 9  
☎ : 05.61.77.87.43 ☎ : 05.61.77.87.26*

### **14.2 Correspondants au niveau des trois CRRA :**

#### Informations techniques

**Dr Nicole BROQUAIRE**  
Responsable UF Samu 32  
☎ : 05 62 05 33 33

*Centre Hospitalier d'Auch - Allée Marie Clarac - BP 382 - 32008 AUCH Cedex*

#### Gers

#### Informations administratives

Monsieur Jean Pierre COULIER  
Directeur  
☎ : 05 62 61 31 27

#### Informations techniques

**Dr Hervé RIVIERE**  
Responsable UF Samu 46  
☎ : 05 65 20 51 51

*Centre Hospitalier de Cahors -335 rue du Président Wilson - 46 005 CAHORS Cedex*

#### Lot

#### Informations administratives

Monsieur Christian CARBONELL  
Directeur  
☎ : 05 65 20 54 21

#### Informations techniques

**Dr Jean François CIBIEN**  
Responsable UF Samu 82  
☎ : 05 63 92 89 55 /81 51

*Centre Hospitalier de Montauban - 100 rue Léon Cladel - BP 765 - 82 013 MONTAUBAN Cedex*

#### Tarn-et-Garonne

#### Informations administratives

Monsieur Bernard DAUMUR  
Directeur  
☎ : 05 63 92 80 01

**Fait à Toulouse le 27 février 2006**

Le Directeur de l'ORU-MiP



Dr Jean-Louis DUCASSÉ