REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_2634 LEN22

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 9 rue des Tuiliers – 69003 LYON

Objet du marché : Fourniture de Lénalidomide

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sans minimum et avec quantités maximum

Date limite de remise des candidatures et offres :

07/03/2022 à 09h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

1. Pouvoir adjudicateur 4
   1.1 Type de pouvoir adjudicateur 4
   1.2 Coordonnées du pouvoir adjudicateur 4
   1.3 Etablissements béneficiaires de l'accord-cadre 5
      1.3.1 Les membres du groupement de commande autres que la centrale d'achat 5
      1.3.2 Les membres de la centrale d'achat 5
2. Objet de la consultation 6
3. Classification cpv 6
4. Description du marché 6
   4.1 Type de contrat 6
   4.2 Division en lots 6
   4.3 Variantes 6
   4.4 Duree du contrat et reconduction 7
   4.5 Lieu d'execution ou de livraison 7
5. Procedure 7
   5.1 Type de procedure 7
   5.2 Numero de reference attribue au contrat par le pouvoir adjudicateur 7
   5.3 Delai de validite des offres 7
   5.4 Contenu du dossier de consultation 7
   5.5 Communication et échanges d'informations par voie électronique 8
   5.6 Demandes de renseignements complémentaires pendant la procédure de consultation 9
   5.7 Modifications des détails du dossier de consultation 9
6. Conditions de remise des candidatures et des offres 10
   6.1 Date et heure limites de reception des candidatures et offres 10
   6.2 Forme juridique du candidat 10
   6.3 Conditions de présentation des candidatures et des offres 10
   6.4 Pli de sauvegarde 11
   6.5 Contenu de la candidature 12
      6.5.1. Le dépôt de la candidature avec le formulaire DUME : 12
      6.5.2. Le dépôt de la candidature hors formulaire DUME : 12

6.6 Contenu de l'offre 13
7 Selection des candidats et jugement des offres 15
7.1 Ouverture des plis 15
7.2 Examen et Critères de selection des candidatures 15
7.3 Examen et critères de sélection des offres 15
8 Fin de procédure 18
8.1 Attribution 18
8.2 Notifications 20
9 Nommage des fichiers 20
10 Voies et délais de recours 26
11 Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires 26

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par les établissements de santé adhérents du GCS UniHA.

Le GCS UniHA exerce l'activité permanente de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commande constitué des membres listés en annexe 1 du CCAP. La centrale d'achat est membre de ce groupement de commande.

Le marché est passé pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.3 du règlement de la consultation.

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès du titulaire du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard du titulaire retenu.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GCS UniHA

9 rue des Tuiliers

69003 Lyon

La coordination achat et opérationnelle en charge du suivi de la présente procédure est le CHU de Bordeaux (pharmacie.sud@chu-bordeaux.fr).

Les référents sont les suivants :

- Pharmacien acheteur référent : Antoine De Coucy
  - Mail : pharmacie.sud@chu-bordeaux.fr
  - Unité Médicale Achat Approvisionnement des Médicaments, CHU de Bordeaux, Avenue de Magellan, 33 600 PESSAC, France
  - Téléphone : 05 57 65 66 87
- Pharmacien coordonnateur achats : Françoise Petiteau-Moreau
  - Mail : pharmacie.sud@chu-bordeaux.fr

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont :

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1 du CCAP « Liste des membres du groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 1 du CCAP comme des membres du groupement de commande, et dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée (annexe 2 du CCAP « Liste des adhérents de la centrale d'achat »).

Le titulaire assure directement les prestations objet du marché auprès des bénéficiaires.

1.3.1 LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE AUTRES QUE LA CENTRALE D'ACHAT

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les membres identifiés en annexe 1 du CCAP selon les dates d'entrées précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée en annexe 1 du CCTP.

1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat UniHA est membre du groupement de commandes. A ce titre, les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 2 du CCAP, s'ils ne sont pas déjà identifiés comme membre du groupement de commandes dans l'annexe 1 CCAP, sont bénéficiaires potentiels du marché, sous réserve qu'ils en expriment la volonté et qu'une convention de mise à disposition soit signée entre la centrale d'achat et ses adhérents. Les modalités de formalisation de la convention de mise à disposition sont prévues au CCAP.

Le marché est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 2 du CCAP dans la limite des quantités maximales du marché.

La liste de ces adhérents est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

- Les quantités maximales de chaque lot devront être respectées ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé publics, privés, médico-sociaux ou concourant à l'activité de UniHA, conformément à la convention constitutive du GCS UniHA ;
- Les quantités commandées par ces nouveaux adhérents ne pourront pas représenter plus de 10% des quantités maximum du marché.

L'ouverture aux membres de la centrale d'achat sera évoquée par UniHA avec le titulaire du marché, et selon les reporting de commandes portés à la connaissance de UniHA par le titulaire du marché.

Les prix du marché ne pourront pas être modifiés par le titulaire dès lors que les conditions d'exécution des prestations ne sont pas modifiées par l'ouverture du bénéfice de l'accord-cadre aux établissements listés en annexe 2 du CCAP.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **Fourniture de Lénalidomide.**

3. CLASSIFICATION CPV

CPV	Libellé classification CPV
33600000-6	Produits pharmaceutiques

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre a bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec volume maximum tel que défini à l'annexe XX du CCAP.

Le volume maximum s'entend comme un volume global réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes : le marché a pour objet la fourniture d'une substance médicamenteuse unique déclinée en plusieurs dosage.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 DUREE DU CONTRAT ET RECONDUCTION

L'accord-cadre est conclu pour une durée allant du 01/05/2022, ou de sa date de notification si elle est postérieure, au 31/05/2024, période ferme.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

4.5 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1), lesquels sont situés sur le territoire métropolitain et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

Les lieux de livraison sont identifiés en annexe 3 du CCAP et seront précisés sur les bons de commande.

5. PROCEDURE

5.1 TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure en appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

5.2 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

M_2634 - LEN22

5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

5.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent contrat contient les pièces suivantes :

- <u>Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes</u>
    - Annexe 1 : Notice d'utilisation du catalogue CERBERE
    - Annexe 2 : Notice modèle de présentation et d'indexation
    - Annexe 3 : Quantités estimatives globales réparties par période pour application RCA

- Les annexes au futur acte d'engagement (lequel ne sera transmis et signé qu'au stade de l'attribution) :
    - Annexe 1 : Offre économique (ou Bordereau de Prix Unitaires (BPU))
    - Annexe 2 : Fiche " Conditions Commerciales Complémentaires liées à la logistique d'approvisionnement et Remises Financières Fournisseur "
    - Annexe 3 : Liste des comptables assignataires
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
    - Annexe 1 : Liste des membres du groupement de commande, des coordonnées des pharmaciens responsables des achats (marchés) et des dates de début d'exécution des marchés publics
    - Annexe 2 : Liste des membres de la centrale d'achat
    - Annexe 3 : Conditions de livraison particulières de chaque établissement
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
    - Annexe 1 : Quantification
- Le cadre technique de réponse
- Le questionnaire " Prestations Fournisseur "
- Fichier CMP
- Le document de présentation du candidat

5.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante https://www.marches-publics.gouv.fr/, et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations

Les échanges s'effectuent en langue française.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

⚠ L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.
La communication du numéro SIRET par le candidat sur la plate-forme PLACE permet à l'acheteur de se procurer directement les certificats auprès des administrations concernées (attestation de régularité fiscale, attestation de régularité sociale, etc).
Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement afin que les certificats des co-traitants puissent également être récupérés.
Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés (cf article 8.1 du présent document).

5.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES PENDANT LA PROCEDURE DE CONSULTATION

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande au pouvoir adjudicateur, au plus tard huit jours ouvrés avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée via le profil acheteur mentionné à l'article 5.5.

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, six jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

5.7 MODIFICATIONS DES DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, notamment en proposant des réserves qui entraîneront l'irrégularité de l'offre.

Si, malgré cette interdiction, le candidat produisait dans son offre un document dressant une liste de réserves, le candidat sera invité à régulariser son offre pour renoncer à ces réserves. Faute de renonciation, l'offre sera déclarée irrégulière.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Le lundi 07/03/2022 à 09h00

6.2 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.5 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

En cas de groupement, le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Les candidats ont la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Cependant il n'est pas possible de présenter plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

6.3 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue française est la seule langue autorisée pour la rédaction des candidatures et des offres.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en euros.

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Les candidatures et offres seront remises de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/ et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Le pli est remis en une seul fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à respecter le nommage cité au paragraphe 9 du présent règlement de la consultation.

Les spécimens et iconographies seront remis avant la date limite de remise des offres. Les spécimens sont souhaités mais non obligatoires. Les iconographies sont obligatoires.

6.4 PLI DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à remettre à l'adresse suivante :

Unité achat des médicaments
CHU de Bordeaux
Hôpital Haut-Lévêque
Avenue de Magellan - 33600 Pessac

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent déposer une candidature selon le formulaire DUME (article 6.5.1) ou selon les modalités de l'article 6.5.2.

Ils sont libres de l'option choisie.

Quelle que soit l'hypothèse, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fourni lors du dépôt.

6.5.1. LE DEPOT DE LA CANDIDATURE AVEC LE FORMULAIRE DUME :

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un <u>document unique de marché européen</u> en lieu et place des documents et informations mentionnés à l'article 6.5.2.

Le DUME permet de faire une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type européen.

Le formulaire DUME devra impérativement comprendre les informations requises.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature (article 6.5.2) qui ne seraient pas inclus dans le DUME.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque candidat devra être fourni.

Les candidats gardent la possibilité de déposer leur candidature hors formulaire DUME par le biais des formulaires nationaux notamment.

6.5.2. LE DEPOT DE LA CANDIDATURE HORS FORMULAIRE DUME :

Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature via le formulaire DC1 ou sur forme libre, ayant pour objet d'identifier le candidat individuel ou l'ensemble des co-traitants en cas de groupement. Cette lettre doit préciser :
    - La dénomination sociale du candidat ou de l'ensemble des co-traitants en cas de groupement, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel). Le candidat indique notamment **<u>l'adresse mail et le numéro de téléphone de la personne en charge du suivi administratif du marché</u>**.
    - L'objet du marché,
    - Le cas échéant, la forme du groupement, et la répartition des prestations,

- Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement 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.

Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat individuel ou chaque co-traitant en cas de groupement remet un formulaire DC2 ou tout document équivalent accompagné des éléments suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les formulaires type DC1, DC2 que les candidats ont la liberté de produire sont disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment). Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis au titre du présent article ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

6.6 CONTENU DE L'OFFRE

Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments suivants :

Libellés
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Le statut d'établissement pharmaceutique du fournisseur (n° d'inscription à l'ordre du Pharmacien Responsable).
Pour les spécialités pharmaceutiques avec AMM (médicaments) : N° d'AMM
Arrêté d'inscription sur liste de médicaments agréés aux collectivités
Avis de la Commission de Transparence de la Haute Autorité de Santé

Le cadre technique de réponse. Le cadre est obligatoire mais les candidats peuvent ne pas renseigner toutes les rubriques ; ils précisent en ce cas dans les rubriques concernées où se trouvent les informations (via hyperlien par exemple). Ce renvoi devra permettre au Pouvoir Adjudicateur de trouver aisément la réponse
Les iconographies sont obligatoires. Les spécimens sont souhaités (mais non obligatoires).
Le questionnaire " Prestations Fournisseur " Le cadre est obligatoire mais les candidats peuvent ne pas renseigner toutes les rubriques ; ils précisent en ce cas dans les rubriques concernées où se trouvent les informations (via hyperlien par exemple). Ce renvoi devra permettre au Pouvoir Adjudicateur de trouver aisément la réponse.
Les caractéristiques logistiques complètes du produit livré : - Modes de conditionnement et d'emballage, - Nombre d'unités auxquelles ils correspondent (ex : 1 palette = x cartons = y boîtes = z unités), - Dimensions et poids de chacune des unités logistiques livrées : unité, boite, carton, palette. La présentation de ces informations est à la libre appréciation des candidats.
La fiche de renseignement fournisseur, souhaitée (document type du CIP ACL).

Précisions sur l'offre économique ou Bordereau de prix unitaires :

Le fournisseur doit proposer, pour chaque article, le Prix Tarif H.T. à l'unité demandée, le taux de remise, le P.U. H.T. de facturation à l'unité demandée, le taux de TVA. Le modèle de tableau d'offres des prix joint au présent dossier de consultation, est conseillé mais non imposé pour établir l'offre économique, cependant chaque item doit être renseigné. L'absence de taux de remise équivaut à 0% et l'offre ne sera pas considérée comme irrégulière.

Les spécimens souhaités sont à adresser à :
Antoine De Coucy
Unité achat des médicaments.
CHU de Bordeaux
Hôpital Haut-Lévêque
Avenue de Magellan - 33600 Pessac

7 SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

En cas de virus, ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, le pouvoir adjudicateur ouvrira, le cas échéant, la copie de sauvegarde si les conditions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics sont remplies.

7.2 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Lorsque des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Les candidatures sont sélectionnées au regard de la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice des établissements bénéficiaires, les prestations objet de l'accord-cadre.

La capacité économique et financière des candidats est appréciée au regard du chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Les candidats non retenus en sont informés.

7.3 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que les modifications nécessaires à la régularisation ne soient pas substantielles.

Les offres inappropriées sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des demandes de précision sur les offres remises, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique. Notamment, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur offre en adressant des spécimens lorsque les iconographies produites dans l'offre ne seront pas suffisamment lisibles.

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération
1-Critère n°1 - Intérêt thérapeutique et technique	70.0
1.1-Critère 1a : Présentation : - Composition - 4 points - Conditionnement – 11 points – Etiquetage : 4 points - Facilité d'utilisation – 4 points	*23.0*
1-2 –Critère 1b : Indications : RCP – études cliniques -	*9 .0*
1.3-Critère 1c : Stabilité physico-chimique	*3.0*
1-4-Critère1d : Accompagnement au Bon Usage	*19.0*
1.5-Critère 1e : Prestations fournisseur : - Moyens mis en œuvre pour sécuriser l'approvisionnement (6 pts), CCC (4 pts), développement durable (6 pts)	*16.0*
2-Critère n°2 - Économique	30.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Détail de l'appréciation du critère " Prestations Fournisseur " :

La notation de ce critère s'appuiera sur les éléments renseignés dans le questionnaire "Prestations Fournisseur".

Détail de l'appréciation du critère n°2 Economique :

La somme des coûts multipliés par les quantités estimatives renseignées à l'annexe 1 du CCTP - pour la durée totale de l'accord-cadre sera analysée.

A ce montant, sera appliquée la remise sur chiffre d'affaires proposée par chaque candidat dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement en fonction des quantités estimatives globales (ou du chiffre d'affaire correspondant) réparties par période, conformément aux données mentionnées à l'annexe 3 du RC. La remise sur chiffre d'affaires ne pourra pas être supérieure à 10%. La remise est calculée sur la base des prix HT.

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

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Exemple de calcul de note économique avec intégration RCA :

Pour un lot comportant 2 sous-lots :

- Sous-lot 1 : 700 unités estimées pour 25 mois
- Sous-lot 2 : 1400 unités estimées pour 25 mois

Avec la répartition suivante par période :

	Période n°1 01/05/2022 — 31/05/2023	Période n°2 01/06/2023 — 31/05/2024
Quantité estimée sous-lot 1	300	400
Quantité estimée sous-lot 2	600	800

Avec les offres suivantes :

Candidat 1 :

- Sous-lot 1 : PUHT proposé = 1 €
- Sous-lot 2 : PUHT proposé = 3 €
- RCA de 8% pour un CA par période et au global des sous lots, compris entre 2000 et 2499 € HT
- RCA de 9% pour un CA par période et au global des sous lots, > 2500 € HT

	Qté estimée sous-lot 1	PUHT Proposé sous-lot 1	Montant sous-lot 1	Qté estimée sous-lot 2	PUHT Proposé sous-lot 2	Montant sous-lot 2	Montant lot	taux de RCA appliqué	montant RCA estimé
Période 1	300	1,00 €	300	600	3,00 €	1800	2100	8%	168
Période 2	400	1,00 €	400	800	3,00 €	2400	2800	9%	252
Durée totale du marché						**4 200,0 €**			**420,0 €**

Montant du lot pris en compte pour l'analyse des offres Candidat 1 :

M1 = 4200 – 420 = 3 780€ HT

Candidat 2 :

- Sous-lot 1 : PUHT proposé = 0.9 €
- Sous-lot 2 : PUHT proposé = 2.9 €
- RCA de 0.5% pour un CA par période compris entre 1800 et 1999€ HT
- RCA de 1% pour un CA par période compris entre 2000 et 2499€ HT
- RCA de 1,5% pour un CA par période > 2500€ HT

	Qté estimée sous-lot 1	PUHT Proposé sous-lot 1	Montant sous-lot 1	Qté estimée sous-lot 2	PUHT Proposé sous-lot 2	Montant sous-lot 2	Montant lot	taux de RCA appliqué	montant RCA estimé
Période 1	300	0,9	270	600	2,9	1740	2010	1	20,1
Période 2	400	0,9	360	800	2,9	2320	2680	1,5	40,2
Durée totale du marché						**4 060,0 €**			**60,3 €**

Montant du lot pris en compte pour l'analyse des offres Candidat 2 :

M1 = 4060 – 60.3 = 3999.7 € HT

Les notes économiques appliquées sont donc :

Candidat 1 : 30/30

Candidat 2 : 28.35/30

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif ou dans le détail estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

8 FIN DE PROCEDURE

8.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit, pour chaque lot, l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

Les attributaires provisoires fournissent impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à **10 jours**, et dans l'hypothèse où ces documents ne sont pas accessibles sur la plateforme des achats de l'Etat, les documents suivants (en cas de groupement, chaque co-traitant doit les produire) :

- Une 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D8222-5-1° du code du travail et D243-15 du code de sécurité sociale).

  Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les certificats de régularité à jour attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et sur la TVA délivrés par l'administration fiscale, et **datant de moins de 3 mois**.
  Le cas échéant, l'attestation de régularité fiscale de la société-mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA fournie par la société-mère, et **datant de moins de 3 mois**.

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
  Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, il n'est pas possible d'accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, l'attributaire communiquera, sur demande, au pouvoir adjudicateur, un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel la société est inscrite.

  Si le candidat est étranger, il produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

  Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produite la copie du ou des jugements prononcés

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qu'ils emploient conformément à l'article D.8254-2 du code du travail datant au moins de l'année civile en cours et à jour. Cette liste précise,

pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si le candidat n'emploie pas de salarié étranger, il produira une attestation sur l'honneur en ce sens.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), UniHA n'exploitera pas les données relatives aux salariés étrangers.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.

A défaut de production des pièces exigées au présent article et dans le délai imparti dans le courrier adressé aux attributaires provisoires, l'offre du candidat sera rejetée et le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-1 et suivants, R. 2143-4 et R. 2143-5 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature les documents cités au présent article et s'ils n'ont pas déjà fourni ces pièces à l'occasion d'une autre procédure UniHA.

En cas de sous-traitance, l'attributaire est réputé, en signant le DC4, avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

8.2 NOTIFICATIONS

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courriel adressé depuis la plate-forme de dématérialisation sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

La notification de non attribution du marché comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne pourra signer le marché avec le titulaire.

La notification du marché à l'attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement accompagné de ses annexes, par voie électronique, via le profil acheteur. La notification de l'acte d'engagement via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse d'une signature manuscrite. Dans cette hypothèse, un acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera adressée par voie postale en parallèle de la notification électronique.

9 NOMMAGE DES FICHIERS

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le soumissionnaire est invité à respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par "_", comme suit :

- **DD** : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
- **XXXX** : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)
- **FFFF** : nom du fournisseur

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce vous sont fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur vous est propre mais doit être identique pour tous les fichiers.

	Exemple de nommage de fichiers	INDEXATION
DOSSIER CANDIDATURE	ATTESTATION : DE VIGILANCE (URSSAF)	*DC_AttVigil_FFFF*
	ATTESTATION : DE MARCHES PUBLICS (URSSAF)	*DC_AttMP_FFFF*
	ATTESTATION : ASSURANCE	*DC_AttAssur_FFFF*
	ATTESTATION : SUR L'HONNEUR	*DC_AttHon_FFFF*
	ATTESTATION : ADHESION	*DC_AttAdh_FFFF*
	ATTESTATION : PRISE DE CONNAISANCE	*DC_AttPriseConnaissance_FFFF*
	ATTESTATION : DE CONFORMITE	*DC_AttConform_FFFF*
	ATTESTATION : REGULARITE FISCALE	*DC_AttRegFisc_FFFF*
	ATTESTATION : REGULARITE SOCIALE	*DC_AttSoc_FFFF*
	ATTESTATION : IMMATRICULATION SIRENE	*DC_AttSirene_FFFF*
	BROCHURE DE PRESENTATION	*DC_BrochPresent_FFFF*
	CERTIFICATS FISCAUX	*DC_CerFisc_FFFF*

	CONTRAT PAD	*DC_ContraPAD_FFFF*
	CONVENTION CONSTITUTIVE ACHATS GROUPES	*DC_CCHAGroup_FFFF*
	CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT	*DC_CCgroupement_FFFF*
	CONVENTION DE MANDAT BIPARTITE	*DC_AXRCN2_FFFF*
	CONVENTION DE MANDAT TRIPARTITE	*DC_AXRCN3_FFFF*
	DECLARATION DE SOUS TRAITANCE	*DC_DC4_FFFF*
	DECLARATION DU CANDIDAT	*DC_DC2_FFFF*
	DECLARATION RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	*DC_DC6_FFFF*
	DELEGATION DE POUVOIR	*DC_DelPouv_FFFF*
	DELEGATION DE SIGNATURE	*DC_DelSign_FFFF*
	DEMANDE DE MISE EN CONFORMITE	*DC_MiseConf_FFFF*
	ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS	*DC_NOTI2_FFFF*
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS	*DC_FichPrestFrs_FFFF*
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS - annexes	*DC_FichPrestFrsAnx1,2..._FFFF*
	FICHE RENSEIGNEMENTS FOURNISSEURS	*DC_FichRensFrs_FFFF*
	KBIS	*DC_KBIS_FFFF*
	LETTRE DE CANDIDATURE	*DC_DC1_FFFF*
	PERSONNE HABILITE	*DC_PersHabil_FFFF*
	POLITIQUE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	*DC_PolSignElec_FFFF*
	RIB	*DC_RIB_FFFF*
	RIB MODIFICATION	*DC_RIBmodif_FFFF*

DOSSIER FINANCIER	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1)	*DF_ATTRI1_FFFF*
	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1) : ANNEXES résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant	*DF_ATTRI1anex_FFFF*
	ATTESTATION : TVA taux réduit	*DF_AttTVA_FFFF*
	CERTIFICAT DE CONFORMITE	*DT_CerConform_FFFF*
	CERTIFICAT D'EXCLUSIVITE	*DF_CerExcl_FFFF*
	CONDITIONS DE REPRISES	*DF_CondRep_FFFF*
	CREANCE : CESSION DE	*DF_CreCess_FFFF*
	CREANCE : NANTISSEMENT DE	*DF_CreNan_FFFF*
	FICHE modalités de livraisons et conditions commerciales	*DF_AXRCN5_FFFF*
	LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE	*DF_LetOffre_FFFF*
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT INTEGRE	*DF_ManSMI_FFFF*
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT QUALITE	*DF_ManSMQ_FFFF*
	PRIX : PIECES DETACHES	*DF_TarifPD_FFFF*
	PRIX : BORDEREAU DU TITULAIRE, modifié dans sa présentation pour exécution du marché	*DF_BPUexe_FFFF*
	PRIX : BORDEREAU UNITAIRE	*DF_BPU_FFFF*
	PRIX : DEMANDE DE REVISION	*DF_RevisDde_FFFF*
	PRIX : DEVIS DU TITULAIRE	*DF_Devis_FFFF*
	PRIX : ESCOMPTES	*DF_Escompt_FFFF*
	PRIX : NOUVEAU BPU SUITE REVISION	*DF_BPU1,2…._FFFF*

	PRIX : TARIF GENERAL FOURNISSEUR	*DF_Tarif_FFFF*
	PRIX : OFFRE FINANCIERE	*DF_OffrFinanc_FFFF*
	REMISES	*DF_Remis_FFFF*
	TARIFS GENERAL HOSPITALIER : catalogue	*DF_TarifGen_FFFF*

DOSSIER TECHNIQUE	BROCHURE LOGISTIQUE DES COMMANDES ET DU TRANSPORT	*DT_BrochLog_FFFF*
	CATALOGUE PRODUITS	*DT_CatalogPdt_FFFF*
	COMMISSION DE LA TRANSPARENCE : AVIS DE LA	*DT_AvisCT_FFFF*
	COMPOSITION en principes actifs et excipients	*DT_Compo_FFFF*
	DEVELOPPEMENT DURABLE	*DT_DD_FFFF*
	DOCUMENTATION TECHNIQUE SCIENTIFIQUE	*DT_DocTech_FFFF*
	DONNEES de stabilité complémentaires au résumé des caractéristiques techniques	*DT_StabTech_FFFF*
	DONNEES LOGISTIQUES	*DT_Logistiq_FFFF*
	ETIQUETTES	*DT_Etiq_FFFF*
	FACTURE SPECIMEN	*DT_ModelFact_FFFF*
	FICHES TECHNIQUES	*DT_FT_FFFF*
	ICONOGRAPHIE	*DT_Icono_FFFF*
	JO_Agrément aux collectivités	*DT_JOagre_FFFF*
	JO_Avis prix des spécialités pharmaceutiques	*DT_JOprix_FFFF*
	JO_inscription liste en sus	*DT_JOlistsus_FFFF*
	JO_inscription rétrocession	*DT_JOretro_FFFF*

	MÉMOIRE TECHNIQUE	*DT_MT_FFFF*
	NORME ISO	*DT_ISO_FFFF*
	NOTE DE BON USAGE	*DT_BU_FFFF*
	NOTE DE SYNTHESE	*DT_NDS_FFFF*
	NOTE D'INTERET THERAPEUTIQUE HOSPITALIERE	*DT_NITH_FFFF*
	NOTICE D'UTILISATION ET INFORMATION	*DT_NOTICE_FFFF*
	PLAN DE PALETTISATION	*DT_PlanPalet_FFFF*
	PLAQUETTE D'INFORMATION UTILISATEUR	*DT_InfoUtil_FFFF*
	PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES	*DT_PubSc_FFFF*
	RAPPORT D'EVALUATION DU CHMP	*DT_CHMP_FFFF*
	RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE	*DT_RSE_FFFF*
	RESUME DES CARACTERISTIQUES DU PRODUIT	*DT_RCP_FFFF*
	SECURITE D'APPROVISIONNEMENT	*DT_SecuAppro_FFFF*

Si le candidat souhaite déposer différents documents pour la même indexation, les fichiers seront numérotés.

Exemple : iconographies, si le candidat propose plusieurs photos pour une même offre, nommer les fichiers comme suit

- DT_Icono1_FFFF
- DT_Icono2_FFFF

Si le candidat souhaite déposer des documents supplémentaires non proposés dans la liste, il conviendra de reprendre l'abréviation du nom du dossier correspondant et rajouter "autre".

Exemple : DT_Autre1_FFFF DT_Autre2_FFFF

10 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Lyon :

Palais des juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

Le candidat peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

11 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats des obligations suivantes :

1- **Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.

2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA :** florence.burin@uniha.org

   Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.

3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;

4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement :** procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de

l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.

5- **Durée du traitement :** Dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.

6- **Les destinataires des données à caractère personnel :** Service juridique de UniHA ; filière PDS de UniHA ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; pharmaciens des établissements adhérents /services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements