
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_2717

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

Objet du marché : Maintenance biomédicale : prestations de maintenance et fourniture de pièces détachées et échanges standard – Vague 2

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 commandes

Date limite de remise des candidatures et des offres :

20/07/2023 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Les bons réflexes pour répondre à un marché public :

Quelques conseils pour bien démarrer sur le profil acheteur :

- A. Tester la configuration de son poste informatique régulièrement
- B. Télécharger le DCE après s'être authentifié sur PLACE
- C. Pas de signature de l'offre au moment de sa remise. Seule l'entreprise qui remporte le marché doit signer l'acte d'engagement et le DC4 avec ses sous-traitants s'il y a lieu.

Constituer votre offre efficacement :

- A. 1 document = 1 fichier Exemple de nommage : DT_nom du fichier_nom du candidat_lotx avec x = n° du lot
- B. L'ensemble du pli déposé sur le profil acheteur < 100 Mo
- C. Ne remettre que les pièces demandées et utiles à l'analyse des offres : les documents purement commerciaux et promotionnels ne nous sont pas nécessaires

La signature des documents :

- o La signature électronique ou manuscrite n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre mais elle le sera ultérieurement pour l'entreprise retenue
- o En cas de signature électronique, anticiper l'achat d'un certificat de signature pour la personne habilitée à engager l'entreprise (privilégier les formats de signature XADES PADES ET CADES)

TABLE DES MATIERES

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | POUVOIR ADJUDICATEUR | 5 |
| 1.1 | TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR | 5 |
| 1.2 | COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR | 5 |
| 1.3 | BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE | 6 |
| 2. | OBJET DE LA CONSULTATION | 6 |
| 3. | CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES) | 6 |
| 4. | DESCRIPTION DU MARCHÉ | 7 |
| 4.1 | TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ | 7 |
| 4.2 | DIVISION EN LOTS | 7 |
| 4.3 | VARIANTES | 7 |
| 4.4 | PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES | 7 |
| 4.5 | DUREE DU CONTRAT | 8 |
| 4.5.1 | Point de départ de la durée selon les lots | 8 |
| 4.5.2 | Duree de chaque lot | 8 |
| 4.6 | LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON | 8 |
| 5. | PROCEDURE | 8 |
| 5.1 | TYPE DE PROCEDURE | 8 |
| 5.2 | NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR | 9 |
| 5.3 | DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES | 9 |
| 5.4 | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 9 |
| 5.5 | COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE | 9 |
| 5.5.1 | Echanges dématérialisés | 9 |
| 5.5.2 | Questions posées par les candidats avant la remise des offres | 11 |
| 5.6 | MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION | 11 |
| 6. | CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 6.1 | ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS | 12 |
| 6.2 | CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 6.3 | PLI DE SAUVEGARDE | 12 |
| 6.4 | FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT | 13 |
| 6.5 | CONTENU DE LA CANDIDATURE | 14 |
| 6.5.1 | Documents à fournir | 14 |

| | |
|--|----|
| 6.5.2 Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs . | 15 |
| 6.6 CONTENU DE L'OFFRE..... | 15 |
| 6.7 SOUS-TRAITANCE | 17 |
| 7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES | 17 |
| 7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES | 17 |
| 7.2 EXAMEN DES OFFRES | 18 |
| 7.3 AUDITIONS..... | 19 |
| 7.4 VISITES ET ESSAIS | 19 |
| 8. FIN DE PROCEDURE..... | 20 |
| 8.1 ATTRIBUTION | 20 |
| 8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE | 20 |
| 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS..... | 21 |
| 10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES..... | 22 |

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.

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements membres dont la liste est annexée au présent CCAP (annexe 1).

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 des titulaires du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard des titulaires retenus.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur contractant de l'accord-cadre est :

GCS UNIHA
9 rue des Tuiliers
69003 Lyon

Les référents en charge du suivi d'exécution du marché sont :

- Bertrand Lepage, bertrand.lepage@uniha.org
- Jean-Christophe Gand, jean-christophe.gand@uniha.org
- Charlène Julien, charlene.julien@uniha.org

Filière Ingénierie Biomédicale, CHU de Rennes.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre qui conclut une convention de mise à disposition dans les conditions exposées à l'article 1.4 du présent CCAP.

A ce titre et par dérogation à l'article 2 du CCAG-FCS, l'acheteur, lors de l'exécution de l'accord-cadre, est chaque établissement bénéficiaire.

1.3 BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont les adhérents de la centrale d'achat [qui ont la qualité d'établissement de santé, d'établissements médico-sociaux, de structures de coopération d'établissements de santé, ou toute structure dont l'objet principal est en lien avec la santé] parmi ceux listés en annexe 1 du CCAP, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après.

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

Chaque lot est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat visés ci-dessus dans la limite des montants maximums indiqués pour chaque lot dans l'annexe 2 du CCAP.

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 :

- Le montant maximum de chaque lot devra être respecté
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé ou des établissements médico-sociaux ou des structures de coopération d'établissements de santé, ou toute structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations de maintenance et la fourniture de pièces détachées, échanges standard et autres éléments nécessaires à la maintenance biomédicale pour le compte des établissements bénéficiaires de l'accord-cadre désignés à l'article 1er du CCAP.

Le détail de ces prestations et fournitures est décrit au CCTP.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

| Code CPV | Désignation CPV |
|------------|--|
| 50400000-9 | Services de réparation et d'entretien de matériel médical et de matériel de précision. |
| 50420000-5 | Services de réparation et d'entretien de matériel médical et chirurgical. |
| 50421000-2 | Services de réparation et d'entretien de matériel médical. |
| 50422000-9 | Services de réparation et d'entretien de matériel chirurgical. |
| 50421200-4 | Services de réparation et d'entretien de matériel de radiologie. |

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot, détaillé dans l'annexe 2 du CCAP.

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant global réalisé pour l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné, sur la durée totale du marché, reconductions comprises.

Chaque lot est mono attributaire.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en 64 lots comme suit :

Cf. détails dans l'annexe 2 du CCAP.

L'attribution sera faite lot par lot.

Le GCS UniHA se réserve la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même candidat dans le cadre d'un acte d'engagement.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou pour tous les lots, à condition que leur chiffre d'affaires annuel soit égal ou supérieur au chiffre d'affaire minimal requis dans cette annexe 2.

Il est rappelé que les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les candidats **devront** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles **obligatoires** définies dans le CCTP et le BPU.

Les candidats **pourront** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles **facultatives** prévues dans le CCTP et le BPU.

4.5 DUREE DU CONTRAT

4.5.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de trois jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

4.5.2 DUREE DE CHAQUE LOT

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans et pourra être tacitement reconduit *deux* fois pour une durée de *douze* mois, à compter de sa date de notification.

La durée maximale du marché périodes de reconduction éventuelles comprises est de 4 ans.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard *deux* mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et leur durée d'exécution pourra excéder la période de validité de l'accord-cadre pendant une durée maximale d'un an.

4.6 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés sur le territoire métropolitain et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

Le lieu de livraison sera précisé sur chaque bon 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 L.2124-2, 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_2717

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 :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : La déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre ;
 - Annexe 2 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement
 - Annexe 3 : Notice explicative « *Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?* »
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
 - Annexe 2 : Liste des lots : M_2717 _DCE_CCAP_ Annexe 2 - Liste Lots Maxi
 - Annexe 3 : Template e-catalogue
- Le Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - Questionnaire périmètre des marques et modèles couverts : Annexe M_2717_DCE_CCTP_QP :
 - Tableau 1 : Périmètre couvert
 - Tableau 2 : exclusions
 - Questionnaire service : Annexe M_2717_DCE_CCTP_QS
 - Sécurité des Systèmes d'information : Annexe M_2717_DCE_CCTP_Annexe_RSSI et son questionnaire M_2717_DCE_CCTP_Q_RSSI
- La trame de Bordereau des prix unitaires : annexe M_2717_DF_BPU_Lotx;
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes

5.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.5.1 ECHANGES DEMATERIALISES

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et 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).

5.5.2 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES

A compter de la publication du marché et avant la date limite de remise des offres, les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir des précisions sur la rédaction des dispositions du DCE et dans le seul but de faciliter la remise des offres par les candidats.

Ces questions devront être formulées uniquement via le profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de répondre à l'ensemble des questions et notamment dans les hypothèses suivantes :

- Les dispositions du DCE sont suffisamment claires ;
- La question a déjà été posée et le pouvoir adjudicateur y a déjà répondu ;
- La question est sans lien avec la compréhension des clauses du DCE et n'a pas pour objet de faciliter la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra ne plus répondre aux questions formulées 8 jours calendaires avant la remise des offres.

Lorsque le pouvoir adjudicateur apporte une réponse, elle est adressée sur le profil acheteur visé ci-avant à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard six jours avant la date limite de remise des candidatures.

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

5.6 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les modifications de détail n'entraîneront pas de report de date limite de remise des offres. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des offres.

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 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis 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 avant le 20/07/2023 à 12h00.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 6.5) et un dossier d'offre (voir article 6.6).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées au présent article.

6.2 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 au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

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

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 les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : *DC_nom du fichier_nom du candidat_N°lot*
- Pour le dossier d'offre technique : *DT_nom du fichier_nom du candidat_N°lot*
- Pour le dossier d'offre financière : *DF_nom du fichier_nom du candidat_N°lot*

6.3 PLI DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde, comprenant l'ensemble des documents exigés de la candidature et de l'offre, 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 :

GCS UniHA - Filière Ingénierie Biomédicale

CHU de Rennes

E.H.E.S.P. - Bâtiment Max Weber

15 avenue du Professeur Léon Bernard - 35043 RENNES

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.

6.4 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.

Dans l'hypothèse où, pour les besoins de la réalisation de prestations dans les DROM COM, le candidat est conduit à faire appel à des distributeurs ou partenaires locaux, ces derniers devront être identifiés en qualité de co-traitant de groupement d'opérateur économique ou de sous-traitant.

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, pour chaque lot, 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 pour le même lot plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

En tout état de cause, l'établissement co-traitant ne sera pas tenu de fournir l'ensemble des documents exigés à l'article 6.5.1 du présent RC : il devra uniquement produire ses coordonnées et une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il 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.

6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

6.5.1 DOCUMENTS A FOURNIR

Les candidats doivent fournir :

1) Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

- Soit le modèle de dossier candidature proposé par UniHA (Annexe 2 au RC « modèle dossier de candidature équivalent DC1 et DC2 ») dûment complété selon que le candidat est un candidat individuel ou un groupement -> **ce format simplifié pour les candidats est vivement recommandé** ;
- Soit un **DUME** ou les formulaires DC1 et DC2 ou tout document équivalent dûment complétés des renseignements suivants (en cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés) :

1- **Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :**

2- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :**

☒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

3- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat, pour le domaine d'activité faisant l'objet du marché public**

☒ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années,

☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

2) **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. Cette déclaration

sur l'honneur n'est pas nécessaire si les candidats ont coché la case correspondante dans le dossier de candidature ([modèle UniHA, ou] DUME ou DC1).

- 3) **Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents** (*l'assurance doit être en cours de validité*)
- 4) **Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. En particulier le certificat ISO 13485 « Dispositifs médicaux – Système de Management de la Qualité » ou équivalent est requis.**

6.5.2 PRECISIONS POUR LES SOCIÉTÉS NOUVELLEMENT CRÉÉES ET LE RECOURS AUX CAPACITÉS D'AUTRES OPÉRATEURS

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 à l'article 6.5.1 ;
- 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 :

- **PIECE 1** : L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par UniHA, au plus tard avant l'attribution du contrat.

- **PIECE 2 : Bordereaux de prix unitaires**, complété. **Les BPU seront obligatoirement transmis en format Excel.** Le candidat complétera un BPU pour chacun des lots auxquels il candidate, en veillant à nommer le fichier comme suit : M_2717_DF_BPU_candidat_Lotx où x représente le numéro du lot et « candidat » le nom du candidat.
- **PIECE 3 : Un mémoire technique** sous la forme d'une présentation (type PowerPoint) de 10 pages maximum traitant obligatoirement des aspects suivants :
 - Présentation du candidat et de ses éventuels partenaires, liste des principaux clients
 - Organisation mise en place pour réaliser les prestations de maintenance et la fourniture des pièces détachées, possibilité de traitement de commandes urgentes
 - Ressources humaines, en nombre, expérience et qualification
 - Moyens disponibles : locaux, outillages, logiciels, documentation...
 - Engagements sur les délais d'intervention, de livraison
 - Etendue de la prestation :
 - En marques, modèles, versions avec restrictions éventuelles (exclusions de certains modèles, fin de support avant la fin de l'accord-cadre...)
 - En type de prestations
 - Organisation mise en place pour le ou les DROM-COM couverts, avec restrictions éventuelles et possibilités d'évolution avant la fin de l'accord-cadre.
 - Le candidat pourra transmettre un seul fichier pour chacun des lots auxquels il candidate, en veillant à nommer le fichier comme suit : M_2717_DT_MT_candidat_Lotx où x représente le numéro du lot et « candidat » le nom du candidat.
- **PIECE 4 : la réponse du candidat au questionnaire « périmètre » (QP) obligatoirement transmis en format Excel.** Le candidat complétera un QP pour chacun des lots auxquels il candidate, en veillant à nommer le fichier comme suit : M_2717_DT_QP_candidat_Lotx où x représente le numéro du lot et « candidat » le nom du candidat.
- **PIECE 5 : la réponse du candidat au questionnaire services (QS) obligatoirement transmis en format Excel.** Le candidat pourra transmettre un seul fichier pour chacun des lots auxquels il candidate, en veillant à nommer le fichier comme suit : M_2717_DT_QS_candidat_Lotx où x représente le numéro du lot et « candidat » le nom du candidat.
- **PIECE 6 : la réponse du candidat au questionnaire RSSI (annexe QRSSI au CTPP), ne sera demandée qu'après la notification de l'accord-cadre, et uniquement pour les lots et bénéficiaires concernés.**

6.7 SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance (annexe 1 du présent RC) mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles (présentation des moyens humains et des ressources matérielles) et financières (déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années) du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

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.

La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice du GCS UniHA et de ses adhérents établissements publics de santé, les prestations objet du marché.

Il est exigé que le candidat présente, sur le domaine d'activité faisant l'objet du marché public, un chiffre d'affaire annuel au moins égal à 2 fois le montant maximum annuel du lot pour lequel il candidate ou du montant maximum annuel du groupe de lots pour lesquels il candidate s'il candidate sur plusieurs lots.

Si le montant maximum annuel du groupe de lots auxquels il candidate excède le double de son chiffre d'affaire annuel, le candidat sera invité à régulariser sa candidature et à préciser les lots sur lesquels il souhaite maintenir sa candidature.

Le montant maximum annuel du lot correspond au montant maximum du marché divisé par la durée maximale du marché. Le chiffre d'affaire annuel minimal requis pour chaque lot apparaît dans la colonne G de la liste des lots.

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.
- De l'obtention d'un certificat ISO 13485 ou équivalent.

Les candidats non retenus en sont informés.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées, pour chaque lot, sur la base des critères suivants :

| Critères de choix | Pondération | Éléments d'appréciation |
|--------------------------------------|-------------|---|
| Critère économique | 40% | Critère analysé sur la base de scénarii de commandes de prestations |
| Critère technique et services | 55% | Sous-critère 1 : 25 % Engagements qualitatifs sur l'organisation du candidat pour assurer les prestations et délivrer les fournitures objets du marché, les ressources, les processus de réparation |

| | | |
|--------------------|-----------|--|
| | | <p>incluant la logistique, la documentation, les délais d'intervention et de livraison</p> <p>Sous-critère 2 : 25 %</p> <p>Etendue de la couverture en marques, modèles et versions, ainsi qu'en types de prestations</p> <p>Sous-critère 3 : 5 %</p> <p>Organisation pour couverture DROM-COM</p> |
| Critère RSE | 5% | Critère analysé sur les éléments de Responsabilité Sociétale des Entreprises |

Pour chaque lot, l'offre la mieux notée est retenue.

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.

7.3 AUDITIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des candidats des précisions ou clarifications sur la teneur de leur offre, par l'organisation d'une audition, présentielle ou distancielle, portant sur les aspects techniques et sur les services.

En tous les cas, le pouvoir adjudicateur assurera une stricte égalité entre les candidats. Aucune négociation ne sera autorisée au cours de ces auditions. Les modalités de déroulement de ces éventuelles auditions seront précisées dans les convocations adressées aux candidats.

7.4 VISITES ET ESSAIS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réaliser des visites des ateliers des candidats, permettant de juger les offres selon les critères ci-avant fixés.

En tous les cas, le pouvoir adjudicateur assurera une stricte égalité entre les candidats.

Les modalités de déroulement de ces éventuelles visites et essais seront, le cas échéant, précisées dans les courriers adressés aux candidats.

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 en sont informés et devront fournir impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui leur est adressé et qui ne pourra être supérieur à **10 jours** :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

(Cf. Annexe 3 RC : Notice explicative « *Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?* »)

Si ces pièces ne sont pas produites par l'attributaire, son offre devra être rejetée et le pouvoir adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

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

8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courrier 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 pas signer le marché avec le ou les titulaires.

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil

acheteur. La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'acte d'engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, la date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 3 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

9 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.

10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

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

- 1- **Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1.2 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 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** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; Filière ingénierie biomédicale du GCS 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 ; services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.