
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3337

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

Réfèrent administratif : Valérie LEBRE - Gestionnaire de marchés publics - Valerie.lebre@uniha.org

Réfèrent technique : Thomas Jan – Directeur général adjoint - thomas.jan@uniha.org

Objet du marché : Prestation d'accompagnement à la structuration, valorisation et gouvernance des données internes du GCS UniHA (« projet DATA ») et au déploiement des outils d'intelligence artificielle (IA) pour les processus d'achat public en santé (« projet IA »)

Procédure : Procédure adaptée (articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Marché ordinaire

Date limite de remise des candidatures uniquement

(Aucune offre n'est requise à ce stade) :

06/01/2025 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=267021
9&orgAcronyme=x7c](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2670219&orgAcronyme=x7c)

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	4
4.	DESCRIPTION DU MARCHE	4
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE	4
4.2	DIVISION EN LOTS	4
4.3	Variantes.....	5
4.4	DUREE DU CONTRAT	5
4.4.1	Point de départ de la durée	5
4.4.2	Durée.....	5
4.5	LIEU D'EXECUTION	5
5.	ORGANISATION DE LA PROCEDURE COMMUNE A LA PHASE DE CANDIDATURE ET A LA PHASE D'OFFRE	5
5.1	Echanges avec le GCS UniHA avant la remise des candidatures et des offres	5
5.2	Precisions concernant la reception des plis.....	6
5.3	Conditions de présentation des candidatures et des offres.....	6
6.	LA PHASE DE CANDIDATURE	7
6.1	Adresse, date et heure limites de réception des candidatures	7
6.2	Forme juridique du candidat	7
6.2.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	7
6.2.2	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs ...	8
6.3	Contenu de la candidature	8
6.4.	Examen des candidatures	9
7.	LA PHASE D'OFFRE	10
7.1	Adresse, date et heure limites de réception des offres.....	10
7.2	Contenu de l'offre.....	10
7.2.1	Les pièces à remettre par le soumissionnaire dans le pli.....	10
7.2.2	Delai de validite des offres.....	10
7.2.3	Documents à remettre en cas de Sous-traitance.....	10
7.3	Examen des offres	11
7.4	Négociation	12

8.	FIN DE PROCEDURE.....	12
8	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	13
9	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES.....	13
10	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	14

1. 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 présent marché est passé pour le compte du GCS UniHA.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une prestation d'accompagnement à la structuration, valorisation et gouvernance des données internes du GCS UniHA (« projet DATA ») et au déploiement des outils d'intelligence artificielle (IA) pour les processus d'achat public en santé (« projet IA »)

Le périmètre des prestations est défini au CCTP.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation
79000000-4	Services aux entreprises : droit, marketing, conseil, recrutement, impression et sécurité

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le présent marché est un marché ordinaire avec une estimation financière de 100 000 euros HT.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti puisqu'il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 DUREE DU CONTRAT

4.4.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE

Le point de départ de la durée du marché est la date de notification.

4.4.2 DUREE

La durée du marché est celle nécessaire à l'exécution des prestations.

La durée prévisionnelle du marché est estimée à 9 mois.

4.5 LIEU D'EXECUTION

L'exécution des prestations aura lieu en présentiel et à distance.

5. ORGANISATION DE LA PROCEDURE COMMUNE A LA PHASE DE CANDIDATURE ET A LA PHASE D'OFFRE

Les candidats et les soumissionnaires intéressés répondent à la présente consultation dans le respect des règles suivantes :

5.1 ECHANGES AVEC LE GCS UNIHA AVANT LA REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avant de déposer leurs plis, les candidats et les soumissionnaires sont autorisés à interroger le GCS UniHA sur la compréhension de la procédure et du cahier des charges.

Les échanges devront se faire via le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2670219&orgAcronyme=x7c>

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).

Les échanges s'effectuent en langue française.

Le GCS UniHA pourra ne plus répondre aux questions formulées 8 jours calendaires avant la remise des candidatures et des offres.

Lorsque le GCS UniHA 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 plis.

5.2 PRECISIONS CONCERNANT LA RECEPTION DES PLIS

Les plis sont obligatoirement **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.

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

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde** transmise avant la date limite de remise des candidatures et des offres, 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 – Service juridique - 9 rue des Tuilliers – 69003 Lyon

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.

5.3 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 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 ou soumissionnaire, 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 et les soumissionnaires sont invités à respecter les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : DC_*nom du fichier*_nom du candidat
- Pour le dossier d'offre technique : DT_*nom du fichier*_nom du candidat
- Pour le dossier d'offre financière : DF_*nom du fichier*_nom du candidat

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

6. LA PHASE DE CANDIDATURE

6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont obligatoirement **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 avant le 06/01/2025 à 12h00.

A ce stade, aucune offre n'est requise.

6.2 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement. Ils peuvent également présenter une offre comprenant de la sous-traitance.

6.2.1 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.3 du présent règlement, sous peine d'élimination du 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.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

6.2.2 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 6.3 du présent règlement de consultation ;
- 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.

6.3 CONTENU DE LA CANDIDATURE

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 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 ;

2- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- ☒ Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années,
 - ☒ le montant de ces références ;
 - ☒ la date et le destinataire public ou privé de ces références
 - ☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - ☒ L'indication des noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché (aucun CV n'est exigé à ce stade de la procédure) ;
- 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).

6.4. 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 des critères de sélection hiérarchisés suivants :

- Des capacités professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Ce critère sera apprécié sur la base des moyens humains et références présentés dans le dossier de candidature conformément à l'article 6.3 du présent RC.

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer les prestations objet du marché.

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaire général et du chiffre d'affaire dédiés à l'objet de la prestation.

Les 5 meilleures candidatures seront retenues en application des critères de sélection susmentionnés, et sous réserve de la transmission des attestations fiscales et sociales à jour et de la liste des salariés étrangers. Les candidats sont libres de fournir ces attestations dans leur pli de candidature.

Les candidats retenus pour la phase d'offre seront informés par courrier transmis via la messagerie PLACE et pourront ensuite déposer une offre selon les modalités ci-dessous.

Les candidats non retenus en sont informés.

7. LA PHASE D'OFFRE

7.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres sont obligatoirement 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.

La date et l'heure de remise de réception des offres seront indiquées dans le courrier d'invitation à soumissionner adressés aux 5 candidats retenus.

Les dispositions des articles 7.2 à 7.4 du présent RC sont donc donnés à ce stade à titre informatif et auront vocation à être confirmées et/ou précisées dans le courrier d'invitation à soumissionner.

7.2 CONTENU DE L'OFFRE

7.2.1 LES PIECES A REMETTRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS LE PLI

Le soumissionnaire remettra à l'appui de son offre les éléments suivants :

- **Le cadre de réponse technique dûment complété ;**
- **Une offre financière** dans laquelle il précisera le montant forfaitaire nécessaire à la réalisation de chaque chantier, les personnes affectées à la réalisation de la mission et le nombre de jour passé par chacune de ces personnes ;
- **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.

7.2.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

6 mois à compter de la date limite de réception de chaque offre.

7.2.3 DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire 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).

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

NB : 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.

7.3 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération
Critère n°1 : Prix de la prestation analysée sur la base du DPGF dûment complété	40%
Critère n°2 : Technique	60%
<i>Sous-critère n°1 : Pertinence de l'équipe dédiée à l'exécution du marché pour chaque chantier.</i> <i>La cohérence des profils proposés sera appréciée sur la base du cadre de réponse technique et des CV de chaque intervenant (détaillant notamment les formations et les expériences de chacun) conformément aux exigences techniques précisés dans le CCTP.</i>	10%
<i>Sous-critère n°2 : La compréhension du contexte et des enjeux du marché</i> <i>Ce sous-critère sera apprécié sur la base du cadre de réponse technique.</i>	30%
<i>Sous-critère n°3 : Méthodologie pour exécuter la prestation et son calendrier</i> <i>La pertinence de la méthodologie mise en œuvre par le soumissionnaire pour exécuter les prestations objet du marché et le calendrier d'exécution proposé.</i>	20%

7.4 NEGOCIATION

Le GCS UniHA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, les modalités seront précisées dans un courrier d'invitation à négocier.

Ces négociations se dérouleront à Lyon ou en visio conférence.

Elles pourront porter sur :

- Le prix ;
- La méthodologie proposée pour accompagner UniHA ;
- Le calendrier ;

A l'issue de la phase de négociation, laquelle pourra comprendre plusieurs échanges écrits ou oraux, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale qui ne pourra pas faire l'objet de négociation.

Les offres finales seront analysées sur la base des critères définis ci-avant.

Le pouvoir adjudicateur choisira, en application des critères d'attribution et après classements des offres, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse.

8. FIN DE PROCEDURE

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 du marché à l'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-PI, 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 8 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.

8 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.

9 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 en page 1 du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : dpo@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 les dossiers de candidature et d'offre du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation du marché dont l'objet est défini dans le

présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution du marché ; 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 ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA service financier et comptabilité du GCS UniHA.

10 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 ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes.