
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3328

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

Objet du marché : Fourniture de caméra rétinienne pédiatrique, avec les services associés de maintenance et de formation.

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 :

Jeudi 16/01/2025 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2670864&orgAcronyme=x7c>

AIDE MEMOIRE : Liste des documents à fournir	
Documents	Cocher (✓)
Candidature (pour plus de détails, merci de vous reporter à la rubrique 6.5) :	
Lettre de candidature	
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	
Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	
Offre (pour plus de détails, merci de vous reporter à la rubrique 6.6) :	
Le bordereau de prix unitaire dûment complété (Attention, plusieurs onglets) au format Excel	
Le catalogue de pièces détachées	
Le fichier au format PPT « mémoire technique »	
Les certificats de marquage CE pour les dispositifs médicaux	
La réponse du candidat au questionnaire technique, au format Excel	
La réponse du candidat au questionnaire services (Attention, plusieurs onglets), au format Excel	
La réponse du candidat au questionnaire RSE, au format Excel	
La réponse du candidat au questionnaire RSSI, au format Excel (Attention, plusieurs onglets)	
Un devis détaillé	
Les spécifications techniques	
Pour les consommables : fiches techniques	
L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes	

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	6
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	6
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	6
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	7
4.	DESCRIPTION DU MARCHÉ	8
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ	8
4.2	DIVISION EN LOTS	8
4.3	VARIANTES	8
4.4	OPTIONS	8
4.5	DUREE DU CONTRAT	8
4.6	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	9
5.	PROCEDURE	9
5.1	TYPE DE PROCEDURE	9
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	10
5.5	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
5.5.1	Echanges dématérialisés	10
5.5.2	Questions posées par les candidats avant la remise des offres	11
5.6	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS	13
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	13
6.4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	14
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	14
6.4.2	Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	15
6.4.3	Précisions pour les offres en location SIMPLE	15
6.4.4	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs ..	15
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE	16

6.5.1 Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	16
6.5.2 Documents à remettre en cas de Sous-traitance	17
6.6 CONTENU DE L'OFFRE.....	17
7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	19
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	19
7.2 EXAMEN DES OFFRES	19
7.3 AUDITIONS ET VISITES DE SITES.....	20
7.4 ESSAIS	20
8. FIN DE PROCEDURE.....	21
8.1 ATTRIBUTION	21
8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	21
9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	22
10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES.....	23

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.

La centrale d'achat, dont la liste des membres est précisée en annexe 1 du CCAP, est membre de ce groupement de commandes.

Le marché est passé par UniHA pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.3 du CCAP.

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.

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 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

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

GCS UNIHA
9 rue des Tuilliers
69003 Lyon

La personne référente en charge du suivi d'exécution du marché est :

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 commande est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES 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 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.

Les conditions du bénéfice du marché sont prévues à l'article 1 du CCAP.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **fourniture de caméra rétinienne pédiatrique, avec les services associés de maintenance et de formation.**

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

CODE CPV	Désignation CPV
33100000-1	Équipements médicaux
33124000-5	Équipements et matériels de diagnostic et de radiodiagnostic
33124100-6	Appareils de diagnostic
33124110-9	Systèmes de diagnostic
33124130-5	Fournitures pour diagnostic
33122000-1	Équipement d'ophtalmologie
50420000-2	Services de réparation et d'entretien de matériel médical
PA01-7	Location

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 montant maximum, tel que spécifié en annexe 0 du CCAP (Tableau d'allotissement).

Les membres de la centrale d'achat sont adhérents potentiels sur le lot.

Les montants renseignés à l'annexe 0 du CCAP prennent en compte les adhésions en groupement de commande et des futures adhésions à la centrale d'achat.

Le montant maximum s'entend, pour le lot, comme un montant maximum de commandes réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché comporte un seul lot : Caméra rétinienne pédiatrique.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 OPTIONS

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

4.5 DUREE DU CONTRAT

L'accord-cadre sera conclu pour la durée maximale suivante, à compter de la notification de l'accord-cadre, selon les modalités prévues à l'article 3 du CCAP :

- **11 ans**

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 hexagonal 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_3328

5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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 0 : M_3328_DCE_critères de choix.
 - Annexe 1 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement
 - Annexe 2 : La déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 0 : Tableau d'allotissement (avec montant maximum)
 - Annexe 1 : Liste des adhérents de la centrale d'achat
 - Annexe 2 : Procès-Verbal de réception équipement
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
 - Présentation de l'offre et note de synthèse (selon annexe_A du CCTP).
 - M_3328_DCE_CCTP_AnexAFIB_RSSI : référentiel de sécurité des systèmes d'information
 - Et son guide fournisseur « AFIB-Guide fournisseurs – Questionnaire Evaluation SSI-v1.0 »
 - M_3328_DCE_CCTP_QT
 - M_3328_DCE_CCTP_annexe QS
 - M_3328_DCE_CCTP_annexe QRSE
- La trame de Bordereau des prix unitaires.
- 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 donc 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 10 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, et ce à tout moment du processus de passation du marché, y compris au moment de l'attribution de celui-ci.

Si, malgré cette interdiction, le candidat proposait dans son offre des réserves au dossier de consultation publié, 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 jeudi 16/01/2025 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*
- 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*

6.3 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 :

EHESP - UniHA
15 Avenue du Professeur Léon Bernard
Bâtiment Max Weber
A l'attention de Charlène JULIEN
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.

6.4.1 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

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.

Le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

6.4.2 PRECISIONS POUR LES PRESTATIONS REALISEES DANS LES DROM COM

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.

6.4.3 PRECISIONS POUR LES OFFRES EN LOCATION SIMPLE

Si le candidat choisit d'associer un établissement financier pour les offres en location simple, l'établissement financier devra être co-traitant et le fournisseur de l'équipement devra être le mandataire du groupement.

En tout état de cause, l'établissement financier co-traitant ne sera pas tenu de fournir l'ensemble des documents exigés à l'article 6.5 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.

6.4.4 PRECISIONS POUR LES SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS

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 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.

6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

6.5.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT

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 1 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 principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années,
 - ☒ 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 ;

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'assurance des risques professionnels pertinents.

6.5.2 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 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 engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Le candidat 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.

6.6 CONTENU DE L'OFFRE

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

- **PIECE 1 : Bordereau de prix unitaires, dûment complétés. Le BPU sera obligatoirement transmis en format Excel.** Les modes d'acquisitions demandés doivent obligatoirement faire l'objet d'une réponse, sans quoi l'offre sera considérée comme irrégulière.
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère économique.
- **PIECE 1bis : Catalogue de pièces détachées**
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère économique.
- **PIECE 2 : le fichier au format PPT « mémoire technique » selon le format demandé en annexe M_3328_DCE_CCTP_Annexe_A_MT.**
→ Cette pièce participe à l'analyse des critères « médico-technique », services et RSE.
- **PIECE 3 : preuve du marquage CE :** Le candidat remet à l'appui de son offre les éléments de justification de la conformité des dispositifs médicaux proposés à la réglementation en vigueur. Ces éléments de justification s'appuient sur les documents réglementaires.
→ Cette pièce est nécessaire à la régularité de l'offre.

- **PIECE 4** : la réponse du candidat aux questionnaires techniques : (Annexes QT du CCTP). **Le questionnaire technique sera obligatoirement transmis en format Excel. Le soumissionnaire respectera les unités dans lesquelles sont attendues les réponses et ne modifiera pas la structure du tableau.**
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère médico-technique.
- **PIECE 5** : la réponse du candidat au questionnaire service associé (Annexe QS du CCTP), **obligatoirement transmise en format Excel. Le soumissionnaire respectera les unités dans lesquelles sont attendues les réponses et ne modifiera pas la structure du tableau.**
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère Services associés.
- **PIECE 6** : la réponse du candidat au questionnaire RSE (annexe QRSE au CCTP), **obligatoirement transmise en format Excel. Le soumissionnaire respectera les unités dans lesquelles sont attendues les réponses et ne modifiera pas la structure du tableau.**
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère RSE.
- **PIECE 7** : la réponse du candidat au questionnaire RSSI (annexe AFIB_QRSSI), **obligatoirement transmise en format Excel.** Remplir les onglets « page de garde » et « questionnaire ». Voir aussi guide fournisseur « AFIB-Guide fournisseurs – Questionnaire Evaluation SSI-v1.0 »
→ Cette pièce participe à l'analyse des critères médico-technique et Services.
- **PIECE 8** : Un devis détaillé de l'équipement proposé et de ses Prestations et Fonctionnalités facultatives, si elles existent.
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère économique et du critère médico-technique.
- **PIECE 9** : les spécifications techniques (« data sheets ») des équipements proposés.
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère médico-technique.
- **PIECE 10 : Pour les consommables (en plus des autres pièces demandées ci-avant)** : fiches techniques comportant tous les renseignements intéressant le dispositif : nom, référence, classe du dispositif, descriptif, notice d'utilisation, documentation, étiquetage, conditionnement, le cas échéant : n° de la LPP et précision de la ou les syntaxes des codes-barres utilisés avec si possible une photocopie du code. Les fiches techniques type Europharmat sont recommandées.
- **PIECE 11** : L'attestation sur l'honneur selon le modèle fournit par UniHA concernant les sanctions envers la Russie.

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.

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

- 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

Les candidats non retenus en sont informés.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées, sur la base des critères définis sur l'annexe :

M_3328_DCE_RC_Annexe 0_critères de choix

Précisions :

- Les candidats doivent proposer tous les produits obligatoires définis dans le CCTP.
- Les produits désignés facultatifs dans le CCTP seront valorisés dans les critères, tant dans leur aspect technique que financier.

Les modalités d'évaluations sont décrites dans l'annexe M_3328_DCE_RC_Annexe 0_critères de choix

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 ET VISITES DE SITES

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, présente ou distancielle, portant sur les aspects cliniques ou techniques et sur les services.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de réaliser des visites de sites sur les produits proposés, 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 de sites et auditions seront, le cas échéant, précisées dans les courriers adressés aux candidats.

7.4 ESSAIS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des essais sur les solutions proposées afin d'apprécier la valeur technique.

Les essais débuteront après la date limite de remise des offres. Les détails concernant le site d'essais, les modalités de livraison et le calendrier précis seront communiqués aux candidats après la date limite de remise des offres. Les essais, s'ils ont lieu, se tiendront sur les mois Janvier / Février 2025.

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

Les modalités de déroulement de ces éventuels 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 **15 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 ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant de moins de 6 mois.

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 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.

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 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 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.