
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_2976

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

Objet du marché : Prestations relatives à une gestion optimisée du parc de monitoring patient

Procédure : Dialogue compétitif (articles L.2124-4, R.2124-5, R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à marchés subséquents

Date limite de remise des candidatures :

30/01/2025 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	5
4.	DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ	5
4.2	DIVISION EN LOTS	5
4.3	VARIANTES	6
4.4	DURÉE	6
4.4.1	Durée de l'accord-cadre	6
4.4.2	Durée des marchés subséquent	6
4.5	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	6
5.	PROCEDURE	6
5.1	TYPE DE PROCEDURE	6
5.2	NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	7
5.3	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	7
5.4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.5	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
5.5.1	Echanges dématérialisés	7
5.5.2	Questions posées par les candidats avant la remise des candidatures	8
5.6	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
6.	PHASE DE CANDIDATURE	9
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	9
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES	9
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	10
6.4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	10
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	10
6.4.2	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs ..	11
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE	11
6.5.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	11



6.5.2 Documents à remettre en cas de Sous-traitance	13
6.6 SELECTION DES CANDIDATS	13
7. PHASE DE DIALOGUE	14
7.1 DEROULEMENT DU DIALOGUE	14
8.2 PLANNING PREVISIONNEL DU DIALOGUE	15
8.3 VISITE DE SITE DU GHND	16
8. PHASE OFFRE FINALE	17
8.1 OFFRE FINALES DE L'ACCORD-CADRE	17
8.2 OFFRES DU PREMIER MARCHE SUBSEQUENT	18
9. PRINCIPES GENERAUX DE LA PROCEDURE DE DIALOGUE COMPETITIF	19
10. FIN DE PROCEDURE	19
10.1 ATTRIBUTION	19
10.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	20
11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	20
12. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES	21

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 fixée à l'article 1.3 du présent RC et 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 lancent les marchés subséquents directement auprès des titulaires de l'accord-cadre, et sont responsables du suivi de l'exécution des prestations objet du marché subséquent.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

GCS UNIHA
9 rue des Tuilliers
69003 Lyon

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution de l'accord-cadre sont :

fatma.mokhtar@uniha.org

bertrand.lepage@uniha.org

marylise.Lenouvel@uniha.org

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent accord-cadre (ci-après « les établissements bénéficiaires ») et susceptibles de lancer leurs propres marchés subséquents sont :

- Le GHT Nord-Dauphiné (GHND) pour le premier marché subséquent
- Les adhérents du GCS UniHA qui répondent aux prérequis identifiés en cours de dialogue de l'accord-cadre.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un contrat global de prestations de gestion optimisée de parc d'équipements et systèmes de monitoring des paramètres physiologiques du patient, toutes spécialités confondues.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Code CPV	Désignation	N° nomenclature DGOS
33195000-3	Système de surveillance des patients	18.421 18.4261
33195100-4	Moniteurs	
33195200-5	Poste central de surveillance	
50421000-2	Services de réparation et d'entretien de matériel médical et chirurgical	81.2011
PA01-7	Location	
PA03-	Location-achat	

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le contrat est un accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires (maximum 2 titulaires).

Le volume maximum de l'accord-cadre est de 10 marchés subséquents.

4.2 DIVISION EN LOTS

L'accord-cadre n'est pas alloti.

L'accord-cadre a pour objet de mettre en place une gestion intégrée et optimisée d'un parc d'équipements de monitoring, s'appuyant sur un modèle qui privilégie une approche globale afin d'assurer une prise en charge complète des patients et à une amélioration de la qualité des soins.

L'attribution d'un marché global est essentielle pour garantir l'intégration et la compatibilité des équipements, assurant ainsi leur uniformité et leur interopérabilité et pour assurer le bon fonctionnement du parc de monitoring après son installation.

Une dévolution en lots séparés rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations tout en faisant perdre les avantages de cette approche globale et par ailleurs, elle rendrait cette exécution plus coûteuse.

4.3 VARIANTES

L'admission ou non de variantes sera déterminée en cours de dialogue.

4.4 DUREE

4.4.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre sera conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

4.4.2 DUREE DES MARCHES SUBSEQUENT

Les marchés subséquents pourront être notifiés pendant toute la période de validité de l'accord-cadre.

La durée des marchés subséquents sera déterminée pendant la phase de dialogue compétitif.

Elle sera au minimum de 7 ans et au maximum de 15 ans.

4.5 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice des adhérents identifiés à l'article 1.3 du présent règlement de consultation. L'exécution des prestations pourra donc avoir lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris DROM-COM.

5. PROCEDURE

5.1 TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure de dialogue compétitif en application L.2124-4, R.2124-5, R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique.

La procédure se déroule en trois étapes :

- L'étape candidature : les opérateurs économiques sont dans un premier temps invités à remettre un dossier de candidature dans les conditions précisées à l'article 6 ;

- L'étape dialogue : les candidats admis à présenter une offre seront invités à remettre une offre initiale puis à dialoguer avec le pouvoir adjudicateur dans les conditions précisées à l'article 7 ;
- L'étape offre finale : les soumissionnaires demeurant en lice à l'issue de la phase de dialogue seront invités à remettre leur meilleure offre finale.

5.2 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

M_2976

5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

8 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 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 ;
 - 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 adhérents de la centrale d'achat
- Le programme fonctionnel
- 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 cotraitants 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 CANDIDATURES

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



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 pourra ne plus répondre aux questions formulées 10 jours calendaires avant la remise des candidatures.

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 candidatures. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des candidatures.

6. PHASE DE CANDIDATURE

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 30/01/2025 à 12h00.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 6.5).

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

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

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 : *DC_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 :

GCS UniHA – Union des Hôpitaux pour les achats (CHU Rennes)
Bâtiment Max Weber
Ecole des Hautes Etudes de Santé Publique (EHESP)
15 avenue Léon Bernard – CS 74312
35043 RENNES Cedex

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. Toutefois en cas d'attribution à un groupement conjoint il sera demandé au groupement attributaire de prendre la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire de chacun de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La forme du groupement ne pourra pas être modifiée en cours de dialogue, sauf dans les cas énumérés par l'article R. 2142-6 du Code de la commande publique.

6.4.2 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 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 À FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

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) :

a) 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 ;

b) 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 de début d'exécution et la durée ;
 - ☒ le montant de ces références ;
 - ☒ le destinataire public ou privé de ces références (notamment le nom, importance de l'établissement, lieu d'exécution) ;
- ☒ 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 systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- ☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- ☒ L'indication des noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché ;

- 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) **Bilans ou extraits de bilan**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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 2 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 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 SELECTION DES CANDIDATS

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 suivants :

Critère	Pondération
Capacité économique et financière du candidat (mandataire et co-traitants) 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.	30%

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation ainsi que sur la base des bilans ou extraits de bilans fournis par les candidats et des effectifs : points 1 et 4 de l'article 6.5.1.	
<p>Les références professionnelles du candidat (mandataire et co-traitants) déployées ou en déploiement pour des solutions de monitoring en soins critiques et en bloc opératoire</p> <p>Critère éliminatoire : le candidat qui ne dispose pas d'au moins 50 lits de réanimation et 50 salles d'opération équipés avec ses solutions de monitoring sera éliminé dès la phase candidature.</p> <p>Ce critère sera évalué à partir de la liste des principales livraisons fournie par le candidat au point 2 de l'article 6.5.1.</p>	40%
<p>Des capacités techniques et professionnelles du candidat du candidat (mandataire et co-traitants) permettant de garantir que l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié d'accompagnement de projet complexe : étude préliminaire, installation et mise en service du matériel, paramétrage, formation, maintenance et assistance durant toute la vie du matériel.</p> <p>Ce critère sera évalué à partir des réponses fournies par le candidat au point 2 de l'article 6.5.1.</p>	30%

Le nombre de candidats admis à présenter une offre initiale est limité à 4.

Les candidats non retenus en sont informés.

7. PHASE DE DIALOGUE

7.1 DEROULEMENT DU DIALOGUE

Les candidats admis à présenter une offre seront informés par un courrier notifié sur le profil acheteur.

Ils seront dans un premier temps invités à remettre une offre initiale sur la base du programme fonctionnel du DCE qui pourra être davantage détaillé au stade des offres.



A réception des offres, une invitation à dialoguer sera adressée aux soumissionnaires par le pouvoir adjudicateur.

Les séances de dialogue doivent permettre aux candidats d'optimiser les solutions qu'ils proposent pour répondre aux exigences du programme fonctionnel et du CCAP. Les séances de dialogue permettront à l'acheteur de faire évoluer ses exigences

Les séances de dialogue seront fixées par courrier. L'organisation détaillée des séances de dialogue, l'ordre du jour et les points à traiter seront précisés dans la convocation.

A minima deux phases de dialogue par candidat sont prévues.

Chaque phase de dialogue comprend notamment :

- Un atelier présentation de la solution technique, biomédicale et IT avec, pour la phase 1, les aspects économiques
- Un atelier prestations associées
- Un atelier présentation de la solution économique (à partir de la phase 2)
- Un atelier rédaction contractuelle (pour les séances 2 et/ou 3)

Les ateliers d'une même phase ne se tiendront pas nécessairement à la même date.

A l'issue de chaque phase de dialogue, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre optimisée, intermédiaire ou finale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre de solutions à discuter en cours de dialogue en appliquant les critères de sélection des offres.

7.2 PLANNING PREVISIONNEL DU DIALOGUE

Le calendrier prévisionnel, purement indicatif, de la procédure de dialogue est le suivant :

Etapes Dialogue	Tâches	Calendrier
Candidature	Dialogue compétitif : candidature	
	publication dialogue	déc.2024
	dépôt candidatures	janv. 2025
	analyse candidatures	fév.2025
	choix candidatures	mars-25
Phase 1	Phase 1	
	Invitations à dialoguer aux candidats retenus	mars-25
	Réception de la proposition 1	mai-25
	Analyse de la proposition 1 ==> liste de questions aux candidats	mai-25
	Séances de dialogue via plusieurs ateliers NB : 1 atelier = 2 à 3h par candidat	juin-25
	atelier présentation globale de l'offre	
	atelier prestations associées	
	Synthèse = actualisation du dossier de dialogue	juin-25
	Fin de la phase 1	juil-25
Phase 2	Phase 2	
	invitation à remettre une proposition 2	juil-25
	Réception de la proposition 2	oct. 2025
	Analyse de la proposition 2	nov-déc 2025
	Séances de dialogue via plusieurs ateliers	janv-fév 2026
	atelier biomédical + IT	
	atelier prestations associées	
	atelier modèle économique	
	atelier rédaction contractuelle	
	Synthèse = actualisation du dossier de dialogue	févr-26
Phase 3	Phase 3 si nécessaire	
	invitation à remettre une offre finale pour l'AC et le MS GHND	mars-26
	Réception de l'offre finale	avr-26
	Analyse de l'offre finale de l'AC	mai-26
	Attribution de l'accord-cadre	juin-26
	Fin de la phase 3 et clôture du dialogue	juin-26
Fin du dialogue	Attribution de l'accord-cadre	juil-26
MS GHND	évaluation offre MS GHND	juil-26
	attribution MS GHND	juil-26

7.3 VISITE DE SITE DU GHND

A réception de la lettre d'invitation à participer au dialogue, les candidats pourront, s'ils l'estiment nécessaire pour établir leur offre, effectuer une visite du GHND.

Leur demande devra être faite par mail auprès du GHND aux adresses suivantes : PMIGNON@ghnd.fr et Bertrand.lepage@uniha.org, afin de convenir d'une date de rendez-vous avec l'ingénieur biomédical en charge du marché subséquent.

Les candidats qui en ont fait la demande se rendent sur site afin de prendre connaissance des contraintes techniques et/ou organisationnelles. Les candidats sont ainsi réputés avoir évalué toutes les sujétions liées à leurs solutions et aux solutions déjà en place.

A l'issue de la visite, une attestation de passage sera délivrée par mail.

8. PHASE OFFRE FINALE

8.1 OFFRE FINALES DE L'ACCORD-CADRE

Lorsque le dialogue arrive à son terme, les soumissionnaires restant en lice seront invités à présenter leur offre finale sur la base des solutions proposées en cours de dialogue.

L'offre finale sera une offre complète et consolidée.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

N°	Critères	nb points sur 100
1	Coût global de la solution sur la durée	30
2	Adéquation de la solution technique à la prise en charge efficiente du patient	25
3	Niveaux et qualité des prestations associées aux équipements : formation, installation et travaux associés, continuité de services, maintenance, prestations logistiques associées aux consommables	15
4	Niveaux et qualité des prestations IT : déploiement, installation, assistance, interopérabilité, sécurité des données	10
5	Eléments relatifs aux achats durables et responsables, avec indicateurs proposés	10
6	Indicateurs de performance proposés et méthodologie de suivi	5
7	Organisation de la gestion de projet, facilité et rapidité de déploiement de la solution au sein des adhérents, outils et méthodologie de suivi du parc	5
	Total sur	100

Ces critères pourront être précisés en cours de dialogue avec des sous-critères et/ou des éléments d'évaluation.

8.2 OFFRES DU PREMIER MARCHÉ SUBSÉQUENT

Simultanément à la remise des offres finales de l'accord-cadre, les soumissionnaires restant en lice seront invités à remettre une offre pour le premier marché subséquent concernant le GHND.

Un programme fonctionnel spécifique au premier marché subséquent, s'inscrivant dans le cadre du programme de l'accord-cadre résultant du dialogue sera défini à l'issue du dialogue.

L'offre du premier marché subséquent sera analysée sur les critères suivants qui seront précisés en cours de dialogue, en respectant les fourchettes de pondération ci-dessous, le total de points devant être de 100, ainsi que la hiérarchie des critères.

N°	Critères	nb points sur 100
1	Coût global de la solution sur la durée	30 +/-5
2	Adéquation de la solution technique à la prise en charge efficiente du patient	25 +/-5
3	Niveaux et qualité des prestations associées aux équipements : formation, installation et travaux associés, continuité de services, maintenance, prestations logistiques associées aux consommables	15 +/-3
4	Niveaux et qualité des prestations IT : déploiement, installation, assistance, interopérabilité, sécurité des données	10 +/- 3
5	Eléments relatifs aux achats durables et responsables avec indicateurs proposés	10 +/- 3
6	Indicateurs de performance proposés et méthodologie de suivi	5 +/- 3
7	Organisation de la gestion de projet, facilité et rapidité de déploiement de la solution au sein des adhérents, outils et méthodologie de suivi du parc	5 +/- 2
	Total sur	100



Ces critères pourront être précisés en cours de dialogue avec des sous-critères et/ou des éléments d'évaluation.

L'analyse des offres du 1er marché subséquent sera réalisée distinctement et postérieurement à l'analyse des offres de l'accord-cadre. Le 1er marché subséquent ne sera notifié qu'après la notification de l'accord-cadre.

Le premier marché subséquent sera notifié par le GHND.

9. PRINCIPES GENERAUX DE LA PROCEDURE DE DIALOGUE COMPETITIF

Obligation de confidentialité

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucun élément de leurs propositions ne sera communiqué aux autres candidats sans leur accord exprès. Les candidats doivent à cet effet signaler dans leur proposition initiale les éléments confidentiels de leur proposition couverts par le secret des affaires et justifier par écrit les motifs de couverture de ces éléments.

Principe d'égalité de traitement

Chaque candidat est entendu dans des conditions de stricte égalité. Il ne peut être donné à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.

10. FIN DE PROCEDURE

10.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit, sous réserve d'une concurrence suffisante, les 2 meilleures offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses 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.

10.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHÉ

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.

11. 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.

12. 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.