



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_2729

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

Objet du marché : Equipements mobiles de radiologie : Arceaux de blocs et mobiles de graphie

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 sans minimum et avec montants maximum

Date limite de remise des candidatures et des offres :

28/02/2025 à 10h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
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	6
4.3	VARIANTES	6
4.4	OPTIONS	6
4.5	DURÉE DU CONTRAT	6
4.6	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	6
5.	PROCEDURE	7
5.1	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
5.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.3	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
5.3.1	Echanges dématérialisés	8
5.3.2	Questions posées par les candidats avant la remise des offres	9
5.4	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS.....	10
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	11
6.4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	11
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	12
6.4.2	Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	12
6.4.3	Précisions pour les offres locatives avec option d'achat.....	12
6.4.4	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs .	12
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE	13
6.5.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	13
6.5.2	Documents à remettre en cas de Sous-traitance	14
6.6	CONTENU DE L'OFFRE.....	15



7.	SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	17
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
7.2	EXAMEN DES OFFRES	17
7.3	AUDITIONS ET VISITES DE SITES	18
8.	FIN DE PROCEDURE	19
8.1	ATTRIBUTION	19
8.2	NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	19
9	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	20
10	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES	20



1. POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

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

1.2 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

Le présent contrat a pour objet la fourniture d'arceaux de chirurgie et de mobiles de graphie, incluant la maintenance et la formation et l'accompagnement des utilisateurs.

Le périmètre des fournitures est défini au CCTP.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation	N° nomenclature DGOS
33111400-5	Arceaux chirurgicaux de fluoroscopie	18.373
33111000-1	Appareil de radiographie	18.373
50421200-4	Maintenance de matériel de radiographie	81.181
50420000-5	Services de réparation et d'entretien de matériel médical et chirurgical	81.181
72212180-4	Services de développement de logiciels médicaux.	67.06
PA01-7	Location	

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le contrat est un accord-cadre mono attributaire, sans minimum et avec montant maximum tel que défini à l'annexe 0 (onglet allotissement) du CCAP.

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant global réalisé pour l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné sur toute la durée de l'accord cadre.



4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en 10 lots selon le descriptif de l'annexe 0 du CCAP.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot, ou pour plusieurs ou pour tous les lots. L'attribution sera faite lot par lot. Le GCS UniHA se réserve cependant la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même candidat dans le cadre d'un acte d'engagement.

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

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 OPTIONS

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

NB : PSEF = Prestations Supplémentaires Eventuelles Facultatives

Ces PSEF sont valorisées lors de l'analyse des proportions en proportion de leur poids financier d'une part, de leur apport technique d'autre part, et de l'estimation de leur commande de troisième part.

4.5 DUREE DU CONTRAT

Pour les 10 lots, l'accord-cadre sera conclu pour les durées maximales de 14 ans à compter de la date de notification de l'accord-cadre, selon les modalités prévues à l'article 3 du CCAP.

4.6 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

L'exécution des prestations aura lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris DROM-COM (Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer), sur les sites de chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

Le lieu d'exécution sera précisé sur chaque bon de commande.

5. PROCEDURE

5.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 0 : M_2729_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 par lot et délai de livraison)
 - Annexe 1 : Liste des adhérents de la centrale d'achat
 - Annexe 2 : Procès-Verbal de réception équipement
 - Annexe 3 : Template E-Catalogue

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :
 - Pour tous les lots :
 - M_2729_CCTP_Annexe_B : présentation du mémoire technique
 - Pour tous les lots
 - M_2729_CCTP_RSSI : référentiel de sécurité des systèmes d'information et son guide fournisseur « AFIB-Guide fournisseurs – Questionnaire Evaluation SSI-v1.0 » pour chaque lot.
 - M_2729_CCTP_QT pour chaque lot.
 - M_2729_CCTP_anexQS pour chaque lot (les candidats ont la possibilité de regrouper plusieurs lots au sein d'un même QS, en veillant à bien indiquer les lots concernés).
 - M_2729_CCTP_anexQDD pour chaque lot

- Pour tous les lots, la trame de Bordereau des prix unitaires (BPU).

- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes.

5.3 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.3.1 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/entreprise>, et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

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

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

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

Les échanges s'effectuent en langue française.

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

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

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

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

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

 L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

La communication du numéro SIRET par le candidat sur la plate-forme PLACE permet à l'acheteur de se procurer directement les certificats auprès des administrations concernées (attestation de régularité fiscale, attestation de régularité sociale, etc).



Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement afin que les certificats des co-traitants puissent également être récupérés.

Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés (cf article 8.1 du présent document).

5.3.2 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.

5.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le 28/02/2025 à 10h00.

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, comprenant l'ensemble des documents exigés de la candidature et de l'offre, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

UniHA – EHESP
15 Avenue du Professeur Léon Bernard
Bâtiment Max Weber
A l'attention de Jean-Christophe GAND
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.

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

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

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 LOCATIVES AVEC OPTION D'ACHAT

Pour les offres en LOA, 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,

- 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).**

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 : Bordereaux de prix unitaires, complétés. Les BPU seront obligatoirement transmis en format Excel.** Le ou les modes d'acquisitions demandés doivent obligatoirement faire l'objet d'une réponse, sans quoi l'offre sera considérée comme irrégulière.
- **PIECE 1a : Catalogue de pièces détachées**
- **PIECE 1b : Devis type du matériel proposé en offre de base**
 - **Ces pièces participent à l'analyse du critère économique**
L'évaluation financière intégrera l'ensemble des produits proposés, qu'ils soient obligatoires ou en complément de gamme. Pour les produits compléments de gamme, le montant de l'offre sera calculé sur la moyenne des produits proposés dans le lot.
- **PIECE 2 : le fichier au format PPT « mémoire technique » selon le format demandé en annexe M_2729_DCE_CCTP_AnexB MT.**
 - **Cette pièce participe à l'analyse des critères « médico-technique », services et développement durable**
- **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). Les questionnaires techniques seront 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 aux questionnaires services associés (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 Développement Durable (annexe QDD 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 développement durable
- **PIECE 7** : la réponse du candidat au questionnaire SSI (annexe AFIB_QSSI), **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** : les spécifications techniques (« data sheets ») des équipements proposés.
→ Cette pièce participe à l'analyse du critère médico-technique.
- **PIECE 9** : 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, pour chaque lot, sur la base des critères définis sur l'annexe :

M_2729_RC_Anex0_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

Essais :

- Ils porteront uniquement sur les lots 5 (ou uniquement un produit sera appelé à des fins d'essais) et 10 et s'organiseront comme suit :
 - Ils seront organisés sur les mois de mars ou avril 2025 au CHU d'Amiens. Les candidats en seront avisés, le cas échéant, après la date limite de réception des offres.
 - Les candidats devront obligatoirement mettre à disposition le ou les produits avec lesquels ils auront répondu dans leur offre pour une durée minimale de :
 - Lot 5 : 2 semaines.
 - Lot 10 : 2 jours.
 - Les candidats devront obligatoirement prévoir la présence sur le site du CHU d'Amiens d'un ingénieur d'application sur toute la durée des essais.
 - Les essais porteront sur :
 - Lot 5 essais au bloc opératoire
 - Lot 10 essais au simusanté.
 - Les essais permettront d'analyser les produits en fonction du critère médico technique selon les modalités définies à l'annexe critère de notation du RC.
 - Ces essais seront encadrés et sous la responsabilité d'un ingénieur biomédical du CHU d'Amiens et potentiellement d'un représentant de la filière biomédicale du GCS UniHA.
 - **La non présentation du matériel et/ou de l'ingénieur d'application aux dates d'essais indiquées par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre pour le lot concerné.**

Par Ailleurs :

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, présenteielle 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.

Les auditions et visites de sites, si elles ont lieu, se tiendront sur le 1^{er} ou second trimestre de 2025. Elles pourront concerner un ou plusieurs lots.

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 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.

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.