

---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

### MARCHE PUBLIC

### Procédure M\_3325

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

**Objet du marché** : Mise à disposition de personnel intérimaire et prestation de placement de moins de trois mois dans le domaine paramédical

**Procédure** : Procédure adaptée (articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-2, R.2123-4, R.2123-5 à R.2123-7 du Code de la commande publique – Avis JORF n°0074 du 27 mars 2016 relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques)

**Technique d'achat** : Accord-cadre à bons de commandes

**Date limite de remise des candidatures et des offres :**

**Le 14 Février 2025 à 12h00**

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2687714&orgAcronyme=x7c>

## 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 .....   | 6  |
| 4.3   | VARIANTES .....  | 6  |
| 4.4   | OPTIONS .....  | 6  |
| 4.5   | DUREE DU CONTRAT .....   | 6  |
| 4.6   | LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....   | 6  |
| 5.    | PROCEDURE .....  | 7  |
| 5.1   | TYPE DE PROCEDURE .....  | 7  |
| 5.2   | NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....                           | 7  |
| 5.3   | DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....   | 7  |
| 5.4   | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....   | 7  |
| 5.5   | COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....                               | 8  |
| 5.6   | ECHANGES EN COURS DE CONSULTATION .....  | 9  |
| 6.    | CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....  | 9  |
| 6.1   | ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS.....   | 9  |
| 6.2   | CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....                                    | 10 |
| 6.3   | PLI DE SAUVEGARDE .....  | 10 |
| 6.4   | FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT .....  | 11 |
| 6.4   | CONTENU DE LA CANDIDATURE .....  | 11 |
| 6.4.1 | Documents à fournir .....  | 11 |
| 6.4.2 | Précisions pour les groupements d'opérateurs .....   | 12 |
| 6.5.3 | Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs . | 13 |
| 6.6   | CONTENU DE L'OFFRE.....  | 13 |
| 7.    | SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES .....   | 14 |



|  |    |
|--|----|
| 7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....  | 14 |
| 7.2 EXAMEN DES OFFRES .....  | 14 |
| 8. Négociations.....   | 15 |
| 8.1. Dispositions générales.....   | 15 |
| 8.2. Admission aux négociations .....  | 15 |
| 8.3. Organisation des seances de negociations .....  | 15 |
| 8.4. Déroulement des negociations .....  | 15 |
| 8.5. Confidentialité des réunions de négociation .....                                       | 16 |
| 8.6. Offre finale .....  | 16 |
| 9. FIN DE PROCEDURE .....  | 16 |
| 9.1 ATTRIBUTION .....  | 16 |
| 9.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE .....   | 17 |
| 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....   | 17 |
| 11. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET<br>SOUSSIONNAIRES ..... | 18 |

## 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.

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commande constitué des membres listés en annexe 1 du CCATP (« Liste membres du groupement de commande »).

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

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

### 1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

**GCS UNIHA**  
9 rue des Tuilliers  
69003 Lyon

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution du marché sont :  
Morgane.giorgi@uniha.org

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes 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, pour tous les lots, les membres du groupement de commande identifiés à l'annexe 1 du CCATP.

La qualité des bénéficiaires de l'accord-cadre est définie dans le CCATP.

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

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la mise à disposition de personnel intérimaire et prestation de placement et recrutement dans le domaine paramédical, administratif et technique.

Il s'agit de la relance des lots 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 30, 31, 33 de la procédure M\_2885 compte tenu de l'atteinte des montants maximums pour ces lots.

## 3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

| Catégorie  | Désignation  |
|------------|--|
| 79600000-0 | Services de recrutement  |
| 79610000-3 | Services de placement de personnel   |
| 79620000-6 | Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire |
| 79621000-3 | Services de mise à disposition de personnel de bureau                          |
| 79624000-4 | Services de mise à disposition de personnel infirmier                          |
| 79625000-1 | Services de mise à disposition de personnel médical                            |

## 4. DESCRIPTION DU MARCHÉ

### 4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Les lots sont des accords-cadres à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant précisés dans l'annexe 1 du CCATP.

Chaque lot est multi-attributaire.

La multi-attribution obéit aux règles suivantes :

- Pour chaque lot, le titulaire de « rang 1 » a un droit d'exclusivité des commandes dans les conditions prévues par le CCATP afférent.
- Les titulaires de rang suivant sont consultés en cas de non-réponse ou de réponse insatisfaisante du titulaire de rang 1 dans les conditions déterminées par le CCATP.

#### **Les montants maximum pour chaque lot figurent dans l'annexe 1 du CCATP.**

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

Ils sont exprimés en euros TTC pour la durée totale du marché.

---

#### 4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté comme suit :

- **Lot 1 à 33** : 21 lots relatifs aux prestations d'intérim et de placement du domaine paramédical jusqu'à 3 mois, pour les membres du groupement de commande, répartis géographiquement comme indiqué à l'annexe 1 du présent CCATP « membres du groupement de commande. »

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.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots.

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

Pour tous les lots, les candidats auront le choix de répondre aux prestations de rang 1 ou aux prestations de rang « dépannage » ou aux deux prestations.

---

#### 4.5 DUREE DU CONTRAT

L'accord-cadre est conclu à compter du 1er avril 2025, ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure, et jusqu'au 9 mai 2027.

---

#### 4.6 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés dans l'annexe 1 du CCATP, lesquels sont situés sur le territoire métropolitain.

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 adaptée en application des articles R. 2123-1 3° du code de la commande publique dont l'avis JORF n°0074 du 27 mars 2016 relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

### 5.2 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

**M\_3325**

### 5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

6 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 : La déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre
  - Annexe 2 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement
  - Annexe 3 : Notice explicative « Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ? »
- **Un CCATP et ses annexes :**
  - Annexe 1 : liste des établissements membres du groupement de commande et montants maximums
  - Annexe 2 : Template reporting uniha
  - Annexe 3 : Grille de rémunération de référence domaine paramédical
- **La trame de Bordereau des prix unitaires pour chaque lot ;**
- **Le modèle du cadre de réponse technique pour chaque lot ;**
- **L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes**

---

## 5.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

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

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

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

Les échanges s'effectuent en langue française.

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

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

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

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

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga. L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

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



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

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

---

## 5.6 ECHANGES EN COURS DE CONSULTATION

A compter de la publication du marché et jusqu'à 8 jours avant la date limite de remise des offres, les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir des précisions sur la rédaction des dispositions du DCE et dans le seul but de faciliter la remise des offres par les candidats.

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

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

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

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

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

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

## 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 14/02/2025 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 :

|  |
|--|
| <p>CHU de Nantes<br/>A l'attention de Mme Laëticia RUBEAUX<br/>85 rue Saint Jacques<br/>44093 Nantes Cedex 1</p> |
|--|

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

---

## 6.4 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.5 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

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

En cas de groupement, le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

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

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

---

## 6.4 CONTENU DE LA CANDIDATURE

---

### 6.4.1 DOCUMENTS A FOURNIR

Les candidats doivent fournir :

**1) Une lettre de candidature**

Cette lettre de candidature peut être :

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

**1- Renseignements relatifs à 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,
  - le montant de ces références ;
  - la date et le destinataire public ou privé de ces références

**2) Une déclaration sur l'honneur** indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique. Cette déclaration sur l'honneur n'est pas nécessaire si les candidats ont coché la case correspondante dans le dossier de candidature (modèle UniHA, ou DUME ou DC1).

**3) Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents** (*l'assurance doit être en cours de validité*)

---

#### 6.4.2 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.4.1 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

En cas de groupement, le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

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

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

---

### 6.5.3 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 6.4.1 ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

---

### 6.6 CONTENU DE L'OFFRE

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

- Une Annexe financière (Bordereau de prix unitaires) pour chaque offre candidaté (**fournir une version en format excel**)
  - Pour tous les lots, les candidats auront le choix de renseigner une offre pour l'attribution du marché au titre de rang 1 (droit d'exclusivité) ou au titre du rangs de « dépanneur » ou au titre des 2 rangs. Si un même candidat est classé 1<sup>er</sup> sur ces 2 rangs, son offre sera retenue uniquement sur le rang 1.
  - Un document récapitulatif des lots candidatés et du ou des rangs pour chacun de ces lots.
- Le cadre de réponse de mémoire technique pour chaque lot candidaté en respectant l'ordre de la trame de mémoire fournie.

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

## 7. 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'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés 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 suivants :

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CRITERE TECHNIQUE</b>  | <b>65</b> |
| Organisation de la société et de l'agence et capacité à couvrir les zones urbaines et rurales | 15        |
| Processus de recrutement et vivier  | 25        |
| Exécution et suivi de la prestation   | 25        |
| <b>CRITERE PRIX</b>   | <b>35</b> |

Les critères techniques seront appréciés à partir des éléments d'appréciation listés dans la trame de mémoire technique annexée au DCE.

**Le candidat a l'obligation de d'utiliser le cadre de réponse du mémoire technique joint au présent dossier de consultation pour la présentation de son offre.**

L'analyse des offres fera l'objet d'un double classement : un classement pour l'attribution du rang 1 (droit d'exclusivité) et un classement pour l'attribution des rangs de « dépannage ».

- Seul un titulaire est retenu sur le rang 1.
- 4 titulaires maximum pourront être retenus sur les rangs de dépannage sous réserve d'une concurrence suffisante. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra ne pas retenir, au stade de l'analyse des offres finales, les offres de dépannage proposant un coefficient de délégation moyen supérieur à 20% du coefficient de délégation moyen remis par le meilleur candidat de rang 1. Tel sera notamment le cas si le coefficient de délégation moyen remis par le meilleur candidat de rang 1 est élevé.

Les offres n'obtenant pas une offre technique minimale de 45/65 au stade des offres initiales seront éliminées.

## 8. NEGOCIATIONS

---

### 8.1. DISPOSITIONS GENERALES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

---

### 8.2. ADMISSION AUX NEGOCIATIONS

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de négocier les offres remises, seules les offres initiales obtenant la note technique minimale visée à l'article 7.2 sont susceptibles de faire l'objet d'une négociation.

---

### 8.3. ORGANISATION DES SEANCES DE NEGOCIATIONS

En cas de négociation, celles-ci se dérouleront en présentiel ou en visioconférence. Elles se dérouleront en langue française.

Un tour de négociation est envisagé. La date, modalités et le lieu éventuel seront précisés par courrier adressé 6 jours au moins avant la date fixée.

Le GCS UniHA pourra décider d'organiser des séances de négociations supplémentaires si la première s'avérait insuffisante.

---

### 8.4. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

Le Pouvoir adjudicateur pourra discuter avec le candidat de tous les aspects de son offre, tant sur le plan technique, financier, administratif ou juridique.

Chaque candidat pourra poser toutes les questions et demander toutes les précisions utiles.

A l'issue de chaque réunion de négociation, il sera dressé un compte-rendu de négociations. Certaines dispositions du CCATP pourront être ajustées à l'issue de ces négociations, sans modification substantielle du DCE. Les modifications du CCATP seront adressées à l'ensemble des soumissionnaires retenus au stade de la négociation et en tout état de cause avant la remise des offres finales.

---

#### 8.5. CONFIDENTIALITE DES REUNIONS DE NEGOCIATION

Le Pouvoir adjudicateur veillera au respect d'une stricte égalité de traitement entre les candidats.

Les réunions de négociation seront confidentielles et couvertes par le secret des affaires. Aussi, il ne communiquera pas, de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains candidats par rapport à d'autres. Il transmettra, en revanche, à chaque candidat, les informations et précisions apportées à d'autres candidats, utiles à l'élaboration de leurs offres.

---

#### 8.6. OFFRE FINALE

La clôture des négociations interviendra lorsque le Pouvoir adjudicateur sera en mesure de juger d'une adaptation suffisante des solutions proposées.

Il en informe alors les candidats restant en lice et fixe une date limite pour la présentation des offres finales.

Les offres finales sont analysées en fonction des critères prévus à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.

La durée de validité de l'offre finale des candidats est de six mois à compter de la date limite de remise des offres finales.

Le cas échéant, cette durée pourra être prorogée, avec l'accord des candidats ayant remis une offre finale.

## 9. FIN DE PROCEDURE

---

### 9.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit, pour chaque lot, l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. Les attributaires en sont informés et devront fournir impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui leur est adressé et qui ne pourra être supérieur à **10 jours** :

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;



- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

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

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

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

---

## 9.2 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.

## 10. 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](mailto: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.

## 11. 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](mailto: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 RH-PI 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 et des bons de commande; services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.