



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3070

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

Objet du marché : Transport aérien de greffons et d'équipes chirurgicales et régulation associée pour les établissements membres du GCS UNIHA

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

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

Date limite de remise des candidatures et des offres :

26/05/2025 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
1.3.1	Les membres du groupement de commande autres que la centrale d'achat	5
1.3.2	Les membres de la centrale d'achat	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	6
4.	DESCRIPTION DU MARCHE	6
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE	6
4.2	DIVISION EN LOTS	6
4.3	VARIANTES	6
4.4	DUREE DU CONTRAT	7
4.5.1	Point de départ de la durée du marché	7
4.5.2	Durée des lots	7
4.5	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	7
5.	PROCEDURE	7
5.1	DELAJ 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	8
5.4	MODIFICATIONS DU DOSSIER 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
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs	11
6.4.2	Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	11
6.4.3	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs .	11
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE	12
6.5.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	12
6.5.2	Documents à remettre en cas de Sous-traitance	13
6.6	CONTENU DE L'OFFRE.....	13

7.	SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	15
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	15
7.2	EXAMEN DES OFFRES	16
8.	FIN DE PROCEDURE	20
8.1	ATTRIBUTION	20
8.2	NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	20
9	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	20
10	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 des établissements de santé.

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 CCAP. La centrale d'achat est membre de ce groupement de commande.

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

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
69 003 LYON

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution du marché sont :

Cyril.lopez@uniha.org

Sandrine.denjean@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 :

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1 du CCAP « Liste adhérents au groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 1 du CCAP comme des membres du groupement de commande, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, dès lors qu'une convention

de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 2 du CCAP « Liste des adhérents de la centrale d'achat »).

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

1.3.1 LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE AUTRES QUE LA CENTRALE D'ACHAT

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les membres identifiés en annexe 1 du CCAP selon les dates d'entrée précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée pour chaque lot en annexe 1 du CCTP.

1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat UniHA est membre du groupement de commandes. A ce titre, les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 2 du présent CCAP, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, s'ils ne sont pas déjà identifiés comme membre du groupement de commandes dans l'annexe 1 du présent CCAP, sont bénéficiaires potentiels du marché, sous réserve qu'ils en expriment la volonté et qu'une convention de mise à disposition soit signée entre la centrale d'achat et ses adhérents. Les modalités de formalisation de la convention de mise à disposition sont prévues au CCAP.

Le marché est susceptible d'être mis à disposition de ces adhérents de la centrale d'achat dans la limite du montant maximum du marché.

La liste de ces adhérents est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

- Le montant maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé ;

L'ouverture aux membres de la centrale d'achat sera évoquée par UniHA avec le titulaire du marché, et selon les reporting de commandes portés à la connaissance d'UniHA par le titulaire du marché.

Les prix du marché ne pourront pas être modifiés par le titulaire dès lors que les conditions d'exécution des prestations ne sont pas modifiées par l'ouverture du bénéfice de l'accord-cadre aux établissements listés en annexe 2 du CCAP.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le Transports aériens de greffons et d'équipes chirurgicales et régulation associée pour les établissements membres du GCS UNIHA.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation
60400000-2	<i>Services de transports aériens</i>
60.01	<i>Transport de produits de santé</i>
60.02	<i>Transport aérien des personnes</i>
76.073	<i>Prestations de transports sanitaires d'urgence par voie aérienne</i>

4. DESCRIPTION DU MARCHE

4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

Le contrat est un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire sans minimum et avec un montant maximum de 120 000 000 € HT et le volume suivant :

Lot	Recensement des adhésions (engagement en groupement de commande/réponse au recensement)	Estimation du nombre de missions réalisées (au regard de l'historique)	Maximum de missions réalisées (au regard des projections)
1	18 établissements adhérents	5120	8000

Le volume maximum s'entend, comme un volume maximum de missions réalisées par l'ensemble des établissements bénéficiaires du marché concerné.

Lot unique mono attributaire.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti compte tenu de la régulation nationale des greffes par l'Agence de la biomédecine.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 DUREE DU CONTRAT

4.5.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE DU MARCHE

Le point de départ de la durée du marché est fixé au 1^{er} janvier 2026.

4.5.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 7 ans, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

4.5 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés sur le territoire métropolitain et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

Le lieu de livraison sera précisé sur chaque bon de commande.

5. PROCEDURE

5.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent contrat contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Notice explicative « Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire »
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
 - o Annexe 2 : Liste des membres de la Centrale d'Achat
 - o Annexe 3 : Bon de commandes
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires/ Cadre de réponse »
- Les formulaires :
 - o Modèle de dossier de candidature candidat groupement (DC1-DC2)
 - o Modèle de dossier de candidature candidat individuel (DC1-DC2)
 - o Déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre (DC4).
 - o 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2728339&orgAcronyme=x7C>

et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

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

Le candidat doit donc impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais. Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les échanges s'effectuent en langue française.


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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 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, et ce à tout moment du processus de passation du marché, y compris au moment de l'attribution de celui-ci.

Si, malgré cette interdiction, le candidat proposait dans son offre des réserves au dossier de consultation publié, le candidat sera invité à régulariser son offre pour renoncer à ces réserves. Faute de renonciation, l'offre sera déclarée irrégulière.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le **26/05/2025 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 :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Centre Bellevue
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Filière Transport du GCS UniHA
1, Place Jean BAUMEL
34295 Montpellier Cedex 5

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 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 (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 l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :

Le certificat de transporteur aérien de la compagnie (la validité du CTA ne peut avoir été remise en cause dans les 3 ans qui précèdent le début d'exécution du marché). **Il s'agit d'un niveau minimum de capacité.**

2- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :

☒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, 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 ;

☒ Attestation des banques sur le financement des appareils à acquérir.

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

☒ Une liste des principaux services de même nature effectués au cours des trois dernières années,

☒ Le montant de ces références ;

☒ La date et le destinataire public ou privé de ces références

☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

☒ L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

- ☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ☒ La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- ☒ 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) Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*l'assurance doit être en cours de validité*)

4) 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.

5) Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants :
Les licences pour les pilotes et co-pilotes, certificats pour les mécaniciens assurant la maintenance, diplômes pour le personnel en charge de la régulation ;

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 Modèle Déclaration de sous-traitance DC4) 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 CONTENU DE L'OFFRE

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

- **L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « BPU cadre de réponse » dûment complétée** (fournir une version Excel)
- **Un mémoire technique qui comprend :**

a) Pour le centre de régulation conformément à l'article 3.2 du CCTP :

- La localisation (préciser l'adresse postale),
- Les éléments techniques et la liste des équipements permettant au personnel de réaliser leur mission de régulation (fournir les éléments techniques tels que plans, photographies, configuration des systèmes d'information – matériels, logiciels - et description des systèmes de secours et de sécurité des bâtiments),
- L'organisation de ce centre de régulation notamment un logigramme précisant les procédures applicables depuis la demande des Centres Hospitaliers membres du Groupement de commandes ou de l'Agence de Biomédecine jusqu'à l'exécution de la mission et le retour à la base de l'appareil. Ce logigramme devra également préciser les moyens mis en œuvre pour faire face à un imprévu une fois en vol,
- L'organigramme, le nombre et la qualification du personnel qui sera dédié aux besoins des Centres Hospitaliers membres du Groupement de commandes et les missions exactes de celui-ci (régulation, assistance au sol, préparation des missions),
- Le système de traçabilité / enregistrement des missions,
- La fiche de poste du référent qualité ainsi que le dernier audit qualité réalisé.

b) Pour les appareils conformément à l'article 3.2.2 du CCTP :

- Les caractéristiques techniques de l'ensemble des appareils dédiés au marché : argumentation sur le choix des appareils, en complément de l'annexe 1 de l'acte d'engagement dûment complétée, avec indication sur la capacité de livrer les appareils listés à la date de début d'exécution du marché,
- Le délai de livraison ainsi que les modalités d'exécution (organisation, coût, etc.) en cas de période de transition nécessaire pour la disponibilité des appareils dédiés au marché,
- Les certificats en vigueur (certificat de navigabilité, certificat de nuisances sonores, etc.),
- Les moyens matériels permettant de faire face aux pics d'activité,
- Le type de contrat passé avec les constructeurs en ce qui concerne le remplacement des pièces détachées et moteur des appareils,
- Indication sur la propriété des appareils présentés dans l'offre (préciser si le candidat est propriétaire ou locataire).

c) Pour les équipages conformément à l'article 3.2.5 du CCTP :

- Liste des équipages habilités à réaliser les missions (qualifications professionnelles à présenter) et les différents responsables désignés,
- Organisation (nombre de pilotes, astreinte, etc.) au regard de la réglementation sur les temps de vols (flight time limitations) à la date de remise des offres ;
- Les moyens humains permettant de faire face aux pics d'activité.

d) Pour les bases conformément à l'article 3.2.3 du CCTP :

- Bases retenues dans le cadre de l'offre avec identification des appareils qui y seront affectés (argumentation sur le choix des bases au regard du positionnement des établissements greffeurs et des temps de vol associés, sur le fondement de l'annexe 1 à l'acte d'engagement).

- e) Pour la maintenance et l'avitaillement conformément à l'article 3.2.4 du CCTP :
 - Caractéristiques techniques et organisationnelles de l'atelier agréé qui assurera la maintenance,
 - Solution de remplacement des appareils immobilisés pour cause de maintenance afin de maintenir un parc d'appareil suffisant (Conformément à l'article 5.2.1 du CCTP).
- f) Pour l'ouverture des aéroports et aérodromes conformément à l'article 4.2 du CCTP :
 - Informations en possession du candidat concernant les caractéristiques des pistes et les difficultés pouvant subvenir (conditions météorologiques défavorables, longueur de piste, etc.).
- g) Pour la prestation de confort à l'initiative du prestataire conformément à l'article 4.1 du CCTP :
 - Indiquer toute prestation de confort qui pourra être mise à disposition des passagers embarqués, telles qu'une collation (sandwiches, gâteaux, etc.) et des boissons non alcoolisées (en fonction des disponibilités dans les aéroports ou aérodromes).
- e) Pour les éléments relatifs à l'engagement environnemental et social du candidat, les actions mises en œuvre telles que :
 - Solutions techniques intégrées aux infrastructures ou aux équipements permettant de réduire les émissions de CO2,
 - Engagements pris dans des actions de compensations des émissions carbone,
 - Engagements pris envers la parité hommes-femmes dans les postes susceptibles d'être affectés au marché,
- f) Normes qualité : chaque candidat devra indiquer, dans un objectif d'assurance qualité globale, si les produits ou services proposés sont certifiés dans le cadre de la certification d'entreprise (normes ISO, JAR 145 ou équivalent pour l'entretien des aéronefs, etc.).
- **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'affaire général et du chiffre d'affaire dédiés à l'objet de la prestation ainsi que sur la base des bilans ou extraits de bilans fournis par les candidats ainsi que par la transmission de l'attestation des banques sur le financement des appareils à acquérir.

- 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.
- De l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :
Transmission du certificat de transporteur aérien de la compagnie obligatoire.
- De la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (l'assurance doit être en cours de validité).
- La description ou photographies des fournitures objet du marché et notamment des appareils et du Centre de régulation.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Les licences pour les pilotes et co-pilotes, certificats pour les mécaniciens assurant la maintenance, diplômes pour le personnel en charge de la régulation ;

Les candidats non retenus en sont informés.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

		Pondération
Critère 1	Valeur technique de la solution proposée	35%
Notation	Somme des notes des sous-critères attribuées aux candidats	
Ss-critère 1.1	Implantation des bases	5%
Appréciation	<p><i>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) et des renseignements apportés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Positionnement des bases au regard de la proximité avec les établissements greffeurs ; - Identification des appareils affectés aux bases. <p>Les bases proposées seront attribuées à chaque établissement adhérent sur un critère de proximité. Un coefficient sera attribué à chacune des bases au regard de sa distance avec chacun des établissements adhérents.</p>	
Notation	<p>Note de 1 à 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant 	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	
Ss-critère 1.2	Qualité et modalités de mise à disposition des équipages proposés	15%
Appréciation	<p>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience des équipages dédiés à la prestation et des responsables désignés ; - Organisation (nombre de pilotes, astreinte, etc.) au regard de la réglementation sur les temps de vols. - Moyens humains permettant de faire face aux pics d'activité. 	
Notation	<p>Note de 1 à 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant 	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	
Ss-critère 1.3	Qualité et modalités de mise à disposition et de maintenance des appareils proposés	15%
Appréciation	<p>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques techniques de l'ensemble des appareils dédiés au marché (âge, équipements...) y compris en cas de période de transition ; - Délai d'acquisition par le candidat des appareils identifiés dans son offre à compter de la notification du marché ainsi que les modalités d'exécution (organisation, coût, etc.) en cas de période de transition nécessaire pour la disponibilité des appareils dédiés au marché ; - Certificats en vigueur (certificat de navigabilité, certificat de nuisances sonores, etc.) ; - Moyens matériels permettant de faire face aux pics d'activité ; - Caractéristiques techniques et organisationnelles de l'atelier agréé qui assurera la maintenance, - Solution de remplacement des appareils immobilisés pour cause de maintenance afin de maintenir un parc d'appareil suffisant - Type de contrat passé avec les constructeurs en ce qui concerne le remplacement des pièces détachées et moteur des appareils ; 	

	- Indication sur la propriété des appareils présentés dans l'offre.	
Notation	Note de 1 à 5 : <ul style="list-style-type: none"> - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant 	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	

Critère 2	Organisation du Centre de régulation et adéquation à l'organisation des Centres Hospitaliers et à l'Agence de la Biomédecine en fonction des moyens humains et matériels mis à disposition	20 %
Notation	Somme des notes des sous-critères attribuées aux candidats	
Ss-critère 1.1	Description des équipements et système de traçabilité	5 %
Appréciation	<i>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Localisation ; - Eléments techniques et liste des équipements permettant au personnel de réaliser leur mission ; - Système de traçabilité / enregistrement des missions ; 	
Notation	Note de 1 à 5 : <ul style="list-style-type: none"> - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant 	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	
Ss-critère 1.2	Nombre de personnes dédiées, qualifications (réfèrent qualité, régulation, etc.) et organisation proposée	15 %
Appréciation	<i>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation du centre de régulation ; - Logigramme précisant les procédures applicables, notamment en cas d'imprévu en vol ou de pics d'activité ; - Organigramme, le nombre et la qualification du personnel dédié aux besoins des Centres Hospitaliers membres du Groupement de commandes ; - Fiche de poste du réfèrent qualité ainsi que le dernier audit qualité réalisé. 	

Notation	Note de 1 à 5 : - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	

Critère 3	Coût des prestations sur la base des montants renseignés dans le BPU	40%
Appréciation	Afin d'analyser les offres en coût complet, les candidats devront compléter l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement « Bordereau de Prix » qui comprend notamment une grille d'analyse. L'analyse s'effectuera en fonction des prix kilométriques HT.	
Attribution	(Prix le plus bas / Prix du candidat) * coefficient de pondération	

Critère 4	Engagements environnementaux et sociaux du candidat sur la prestation	5%
Appréciation	<i>Au regard des éléments apportés dans le mémoire technique (éléments attendus détaillés à l'article 6.6 du présent RC) :</i> - Solutions permettant de réduire les émissions de CO2, - Actions de compensations des émissions carbone, - Eléments de la politique interne de l'entreprise en matière de promotion de la diversité et de l'inclusion et de la parité hommes-femmes dans les postes susceptibles d'être affectés au marché.	
Notation	Note de 1 à 5 : - 1 : Inacceptable - 2 : Insuffisant - 3 : Acceptable - 4 : Satisfaisant - 5 : Très satisfaisant	
Attribution	(Note du candidat / note maximale) * coefficient de pondération	

La Note Finale NF (sur 100) est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère.

L'offre la mieux notée est retenue, sous réserve d'une concurrence suffisante.

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.

8. FIN DE PROCEDURE

8.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution. L'attributaire en est informé et devra 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 1 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.

8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et en est (sont) informé(s) par courrier adressé depuis la plate-forme de dématérialisation sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

La notification de non attribution du marché comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le pouvoir adjudicateur ne pourra pas signer le marché avec le ou les titulaires.

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'acte d'engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil acheteur. La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'acte d'engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, la date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'acte d'engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Lyon :
Palais des juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Rappel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché.

Le candidat peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats et soumissionnaires des obligations suivantes :

- 1- **Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : dpo@uniha.org
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.
- 5- **Durée du traitement** : dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; filière Transport 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.