



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur : Centrale d'achat - GCS UniHA – 9 rue des Tuiliers – 69003 LYON

Référence du marché : M_2195

Marché public à bons de commande pour l'achat de système de rééducation robotisés

Relance des lots

Lots 9 et 11

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

Date et heures limites de réception des offres et candidatures :

Vendredi 18 septembre 2020 à 14H00'00' (Délai de rigueur)

SOMMAIRE

GLOSSAIRE	3
ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	5
2.1. Objet du marché	5
2.2. Classification CPV	7
2.3. Forme des Marchés	7
2.4. Durée de l'accord cadre	7
2.5. Division en lots – modalités d'attribution	8
2.6. Variantes	8
2.7. Lieu d'exécution ou de livraison	9
ARTICLE 3. PROCEDURE	9
3.1. Procédure de consultation	9
3.2. Publicité	9
3.3. Référence de la procédure	9
3.4. Délai de validité des offres	9
3.5. Modifications de détails du dossier de consultation	9
3.6. Options (au sens communautaire)	10
3.7. Développement durable	10
3.8. Insertion par l'activité économique	10
ARTICLE 4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.1. Contenu du dossier de consultation	10
4.2. Modalités de retrait du dossier de consultation	11
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS	12
5.1. Conditions de participation des candidats	12
5.2. Présentation des candidatures et des offres	12
5.3. Conditions de remises des candidatures et des offres	17
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	19
6.1. Examen des candidatures et des offres	19
6.2. Attribution et notification des résultats	21
ARTICLE 7. SECRET DES AFFAIRES	23
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24
ARTICLE 9. LITIGES	24

GLOSSAIRE

Bénéficiaire : Etablissement bénéficiant du présent contrat via la signature d'une convention de mise à disposition, comme décrit au chapitre 1.4 du CCAP de la présente consultation.

Titulaire : Attributaire de l'Accord-Cadre.

AOO = appel d'offre ouvert

AC = accord-cadre

BC = bon de commande

QT = questionnaire technique

QS = questionnaire service

BPU = bordereau de prix unitaire

Prestation/Fonctionnalité supplémentaire éventuelles obligatoire (PSEO) = prestation ou fonctionnalité ayant un lien direct avec l'objet du marché et venant en complément de l'offre. Elles sont prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres et feront l'objet d'une notification.

Prestation/Fonctionnalité supplémentaire éventuelle facultative (PSEF) = prestations ou fonctionnalité ayant un lien direct avec l'objet du marché et venant en complément de l'offre. Elles ne sont pas prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres et leurs notifications restent à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 La centrale d'achat du GCS UniHA

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.

Il est doté de la compétence de Centrale d'Achat. La liste des membres du GCS et adhérents à la Centrale d'achat est annexée au présent CCAP (annexe 1 du CCAP).

Les articles qui suivent décrivent les conditions d'intervention de la centrale d'achat UniHA en application des dispositions du droit de la Commande Publique et des stipulations de la Convention Constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire UniHA.

Pour la mission de Centrale d'Achat qui lui est confiée par ses adhérents, le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur. Les procédures de mise en concurrence que le GCS UniHA lance au titre de la mission de Centrale d'Achat sont assujetties aux dispositions du droit de la Commande Publique.

Le Directeur général de UniHA est le signataire du marché.

Le référent technique et administratif de la procédure est la filière ingénierie biomédicale du GCS UniHA

1.2 Principes généraux relatifs aux conditions d'intervention de la centrale d'achat UniHA

Pour la mission de Centrale d'Achat qui lui est confiée par ses adhérents, le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur. Les procédures de mise en concurrence que le GCS UniHA lance au titre de la mission de Centrale d'Achat sont assujetties aux dispositions du droit de la Commande Publique.

Les établissements dont la liste figure en annexe 1 du CCAP, sont à la date de publication adhérents du GCS UniHA et peuvent à ce titre utiliser la centrale d'achat pour répondre à leurs besoins.

1.3 Bénéficiaires du contrat

Le présent marché est susceptible d'être mis à disposition des adhérents listés en annexe 1 du CCAP, via une convention de mise à disposition dont les modalités sont précisées dans le CCAP.

Le marché pourra en outre être mis à disposition de nouveaux adhérents, en cours d'exécution, dans la limite de 10% du montant de l'accord-cadre exécuté. Ces nouveaux adhérents seront nécessairement, conformément au Code de la santé publique et à la convention constitutive du GCS, des établissements de santé publics, privés, médico-sociaux ou toute structure concourant à l'activité de UniHA (notamment structures de coopération hospitalière, universités pour leurs besoins relevant du domaine sanitaire) et situés sur le territoire français.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet **la fourniture de systèmes de rééducation robotisés incluant la maintenance, la formation des utilisateurs et les services associés** et ce selon les spécifications techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Elle concerne la relance des lots 9 et 11 de la précédente procédure, qui ont fait l'objet d'une résiliation.

Il s'agit pour chacun des lots 9 et 11, d'un accord-cadre mono attributaire avec quantités estimatives, et maximum, conclu en application des articles R.2162-1 et suivants, du Code de la commande publique.

Cette consultation comporte 2 lots définis comme suit :

N° de lot	Intitulé du lot	Attribution	Mode d'Acquisition			Quantité	
			Achat	Location	LOA	Estimative	Maximum
9	Système de rééducation de l'équilibre et de la locomotion, sécurisé avec allègement du poids du corps sur sol réel	Mono attribution	Oui	5 ans + 2 fois 1 an	5 à 7 ans	5	20
11	Système de rééducation de la locomotion en environnement virtuel	Mono attribution	Oui	5 ans + 2 fois 1 an	5 à 7 ans	5	20

Les modes d'acquisition indiqués dans le tableau ci-dessus, sont définis comme suit :

Achat : Obligatoire

- **Partie A :** Fourniture, Installation et mise en service du produit.
- **Partie B :** Maintenance du produit fourni en partie A.

Location longue durée avec maintenance associée:

- **Partie C :** Location opérationnelle du produit sur des durées de 5 ans avec ajout possible de 2 fois 1 an.
- **Partie D :** Maintenance du produit fourni en partie C (sous forme de loyer à même durée que Partie C).

Location avec option d'achat (LOA) avec maintenance associée:

- **Partie E :** Location avec option d'achat du produit sur des durées de 5 à 7 ans.
- **Partie F :** Maintenance du produit fourni en partie C (sous forme de loyer à même durée que Partie C).

Le candidat veillera à respecter les stipulations de l'article 5 du RC relatives aux conditions de participation des candidats.

Par lots, les candidats devront impérativement répondre à l'intégralité des solutions d'acquisition obligatoires. En l'absence de réponse à une des solutions d'acquisition obligatoires l'offre sera déclarée irrégulière.

2.2. Classification CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont:

CODE CPV	Désignation CPV	N° nomenclature
33100000-1	Equipements médicaux	18.494
50420000-2	Services de réparation et d'entretien de matériel médical	81.181
50420000-6	Services de réparation et d'entretien de matériel médical et de matériel de précision	81.181
PA01-7	Location	

2.3. Forme des Marchés

Mono-attributaires pour chacun des lots avec quantités estimatives, et maximum, conclu en application des articles R.2162-1 et suivants, du Code de la commande publique.

2.4. Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre sera conclu :

Pour les 2 lots, sur une période de 11 ans, avec les dispositions suivantes :

- Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements quel qu'en soit le financement (achat, location avec ou sans option d'achat) ne pourront être passés que pendant une durée maximale de trois (2) ans à partir de la date de notification, avec la possibilité de quatre (4) prolongation tacite de 6 mois chacune. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée.
- Les bons de commande portant sur les prestations de maintenance, de formation, la fourniture de pièces de rechange d'origine constructeur, pourront être émis pendant une période de 7 ans à compter de la mise en service de l'équipement et pour les seuls équipements acquis dans le cadre du présent accord-cadre. En effet, il s'agit de prestations dites « captives » du fournisseur des équipements objet du présent marché dont la durée de vie est de 7 ans.

- Dans le cas **d'un accord-cadre tacitement reconductible**, le coordonnateur pourra prendre par écrit au plus tard **3 mois** avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre une **décision de non reconduction**. **Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.**

2.5. Division en lots – modalités d'attribution

Prestations divisées en lots :

☒ oui : 2 lots

☐ non

Les 2 lots (lot 9 et 11) comportent tous, un seul produit obligatoire.

2.6. Variantes

2.6.1. Variantes à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats sont-elles autorisées

☐ Oui

☒ Non

2.6.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur

Des fonctionnalités et prestations éventuelles sont-elles demandées

☒ Oui

☐ Non

Il s'agit fonctionnalités et prestations éventuelles obligatoires et facultatives.

Les fonctionnalités et prestations éventuelles obligatoires et facultatives sont décrites pour chacun des lots concernés dans le CCTP. Il est par ailleurs laissé la liberté aux candidats de proposer des prestations éventuelles facultatives. Pour cela, il les détaillera et valorisera en rajoutant des lignes au BPU dans les rubriques idoines.

Ces fonctionnalités ou prestations éventuelles obligatoires et facultatives concerneront des compléments d'un équipement principal correspondant à des besoins spécifiques non nécessaires à l'ensemble des Bénéficiaires.

Si elles concernent directement l'objet du marché et qu'elles sont captives de l'équipement, chaque Bénéficiaire pourra commander tout ou partie de ces prestations ou fonctionnalités éventuelles obligatoires et facultatives en fonction de ses besoins et ce indépendamment de l'équipement principal proposé en base.

Pour chaque lot, les soumissionnaires devront compléter les bordereaux de prix (annexes 1 de l'acte d'engagement – ATTRI 1). Ils préciseront le coût, les coûts de maintenance et fourniront les documents techniques afférents à ces fonctionnalités ou prestations éventuelles.

Le candidat est tenu de chiffrer les fonctionnalités et prestations obligatoires : à défaut, son offre sera déclarée irrégulière.

Le coût global de ces fonctionnalités et prestations éventuelles obligatoires sera analysé selon les modalités décrites à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Des solutions alternatives sont-elles demandées

☐ Oui

☒ Non

2.7. Lieu d'exécution ou de livraison

Les livraisons des fournitures objet des marchés auront lieu sur l'ensemble du territoire national ainsi que dans les Départements et régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

ARTICLE 3. PROCEDURE

3.1. Procédure de consultation

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3.2. Publicité

☒ Profil acheteur

☒ BOAMP

☒ JOUE

☐ Autre support :

3.3. Référence de la procédure

Cette procédure porte la référence : **M_2195**

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

En cas de report de la date limite de remise des offres, cette disposition est applicable à compter de la date reportée, et non de la date initiale.

3.5. Modifications de détails du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du GCS UniHA.

Le GCS UniHA se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans contestation possible. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6. Options (au sens communautaire)

Au sens du droit communautaire, les options sont les suivantes : reconduction possible selon les dispositions de l'article 2.4

Le marché comporte des tranches optionnelles : ☐ Oui ☒ Non

3.7. Développement durable

Le marché comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP/CCTP :

☐ Oui ☒ Non

3.8. Insertion par l'activité économique

Le marché comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP/CCTP :

☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à tout candidat qui en fait la demande. Il est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexes 1 : Conditions relatives à la dématérialisation de la procédure et DUME - Nommée : M_2195_DCE_RCanex1/bis/ter
 - Annexe 2 : Clause de nommage des pièces de marchés - Nommée : M_2195_DCE_RCanex2
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des adhérents du GCS UniHA – Nommée : M_2195_DCE_CCAP_anex1

- Annexe 2 : Liste des comptables des adhérents du GCS UniHA (sera communiquée le jour de la notification)
- Annexe 3 : Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles – Nommée : M_2195_DCE_CCAP_anex3
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe A : sans objet
 - Annexe B : Fichiers PPT - Nommée M_2195_CCTP_anexB
 - Annexes QS : Questionnaires services - lot n (où n = 9 et 11) - Nommées : M_2195_DCE_CCTP_anexQS_lot_n
 - Annexes QT : Questionnaires techniques – lot n (où n = 9 et 11) - Nommées : M_2195_DCE_CCTP_anex_QT_lot_n
 - Annexes DD : Questionnaires Développement Durable – lot n (où n = 9 et 11) - Nommées : M_2195_DCE_CCTP_anex_DD_lot_n
- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants – DC1 (dans sa version du 01/04/2019),
- la déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement– DC2 (dans sa version du 01/04/2019),
- l’acte d’engagement (ATTRI 1 dans sa version du 1^{er} avril 2019) et ses annexes :
 - Annexes 1 : le bordereau de prix unitaires – BPU - (offre de base, prestations ou fonctionnalités obligatoires ou facultatives, prestations hors contrat, remises) avec tous ses onglets. Nommées : M_2195_DF_BPU_lot_n (où n = 9 et 11).

4.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera obtenu exclusivement par téléchargement sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Toutefois, avant de procéder au téléchargement de ce dossier, les candidats sont invités à prendre connaissance des modalités et exigences décrites en annexe 1 du présent règlement.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire, mais elle leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. A défaut d'identification, il appartiendra aux

opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES PLIS

5.1. Conditions de participation des candidats

Le fournisseur de l'équipement sera le mandataire du groupement momentané d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

Toutefois, la forme souhaitée pour l'exécution du marché est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation pour se conformer à ce souhait, en application de l'Article R.2142-22 du Code de la commande publique dès lors que cette exigence est justifiée pour la bonne exécution du contrat.

Il est précisé que :

- Les non mandataires peuvent se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements différents.
- Le nombre de membres dans un groupement n'est pas limité.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs fournisseurs, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'Article 6.2.2 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

5.2. Présentation des candidatures et des offres

5.2.1. Contenu de la candidature

Les candidats peuvent déposer une candidature selon le formulaire DUME (article 1.1.1) ou selon les modalités de l'article 1.1.2.

Ils sont libres de l'option choisie.

⚠ Quelle que soit l'hypothèse, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un

soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

5.2.1.1. Le dépôt de la candidature avec le formulaire DUME :

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen** en lieu et place des documents et informations mentionnés à l'article 1.1.2.

Le DUME permet de faire une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type européen.

Le formulaire DUME devra impérativement comprendre les informations requises. Le candidat doit renseigner et valider le formulaire directement en ligne sur la plateforme du profil d'acheteur.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature et visés à l'article 1.1.2 et qui ne seraient pas inclus dans le DUME.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque soumissionnaire devra être fourni.

Les candidats gardent la possibilité de déposer leur candidature hors formulaire DUME par le biais des formulaires européens notamment.

5.2.1.2. Le dépôt de la candidature hors formulaire DUME :

Pour l'appréciation des capacités juridiques, l'opérateur économique remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :

- La lettre de candidature et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (DC1 ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant :
 - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
 - L'objet de la candidature
 - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
 - 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique remet :

- Un formulaire DC2

Ou

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, en lien avec l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

5.2.2. Contenu de l'offre

L'offre des candidats devra impérativement être constituée de l'ensemble des pièces suivantes.

Tout document fourni par le candidat, **devra dans son nommage, se référer à l'annexe 2 du présent Règlement de consultation. Le non-respect de cette exigence pourra faire l'objet d'une invitation à régulariser.**

- **PIECE 1 : L'ACTE D'ENGAGEMENT** du candidat (M_2195_DC_ATTRI1) et l'ensemble des BPU complétés et signés par le représentant légal de la société. **Les BPU seront obligatoirement transmis en format Excel.**

Prix des matériels

Toute offre en achat-maintenance (Parties A et B), devra mentionner **obligatoirement** les éléments figurant dans le BPU, et notamment :

- Durée de la garantie offerte (en année).
- Prix pour extension de garantie de 12 mois € HT (en plus de la durée de garantie de 1 an contractuelle). Préciser le nombre de fois où elle est activable.
- Prix unitaire € HT (incluant livraison DDP France ou FCA Transitaire pour DROM-COM)
- Prix unitaire remisé € HT (incluant livraison DDP France ou FCA Transitaire pour DROM-COM).
- Surcoût DROM-COM (% du prix HT remisé).

- Contrat de maintenance annuelle tous risques (€ HT).
- Surcoût DROM-COM (% du prix HT remisé).
- Délai d'approvisionnement à partir de la date de commande.
- Pays d'origine UE ou Hors UE (Pays à préciser).
- Pour les consommables : prix complété selon onglet spécifique du BPU, en précisant la nature captive ou non, la fréquence de renouvellement, ainsi que les remises de quantités. Si spécifié dans le BPU, le candidat remplira la grille de calcul des consommables pour une machine pour l'activité annuelle indiquée.
- A titre facultatif, une proposition de reprise d'équipement de même marque ou de marque concurrente.

Toute offre en location-maintenance (Parties C et D), si le candidat souhaite y répondre, devra mentionner **obligatoirement** les éléments suivants :

- Le loyer trimestriel de la location des équipements en euros HT.
- Le loyer trimestriel de la maintenance des équipements en euros HT.
- Pour les DROM-COM, les frais de livraison, les frais et taxes d'importation (octroi de mer, octroi de mer régional, TVA,...) seront rajoutés au coût HT FCA du matériel. Le calcul des loyers TTC sera effectué sur cette base (matériels + transport + taxes) en appliquant la part « coefficients locatifs » du marché.

Toute offre en location avec option d'achat (Parties E et F), si le candidat souhaite y répondre, devra mentionner **obligatoirement** les éléments suivants :

- Le loyer trimestriel de la location des équipements en euros HT.
- Le loyer trimestriel de la maintenance des équipements en euros HT.
- Pour les DROM-COM, les frais de livraison, les frais et taxes d'importation (octroi de mer, octroi de mer régional, TVA,...) seront rajoutés au coût HT FCA du matériel. Le calcul des loyers TTC sera effectué sur cette base (matériels + transport + taxes) en appliquant la part « coefficients locatifs » du marché.
- Le montant de la levée de l'option d'achat

Coefficients locatifs :

Concernant les offres pour les fonctionnalités, il est attendu de la part des candidats, pour les solutions locatives avec ou sans option d'achat une réponse :

- Via l'utilisation de coefficients, exprimés en pourcentages, applicables au prix d'achat de la part équipement, permettant d'obtenir le loyer trimestriel en fonction du nombre de mois de location restant à encourir.

Il est de plus précisé :

Que les coefficients pour la France métropolitaine et pour le DROM-COM seront identiques. En effet, ces coefficients s'appliquent sur des prix renseignés en Parties A et B.

Les «coefficients de location en fonction du nombre de mois de location restant pour les fonctionnalités» sont bien demandés «hors maintenance» et s'appliquent sur le prix d'achat de la fonctionnalité renseigné dans le BPU sous l'onglet « Parties A et B » du produit concerné. Au loyer obtenu, il sera donc ajouté le montant de maintenance de la fonctionnalité, renseigné dans la partie B pour sa valeur annuelle, proratisée en un loyer trimestriel.

Les fonctionnalités introduites, verront leur loyer s'arrêter concomitamment avec celui de la part équipement.

Prestations et accessoires associés en France Métropolitaine et DROM-COM

Concernant le port, s'appliqueront au sens des Incoterms ICC 2010 :

- Pour la France métropolitaine, l'Incoterm DDP, rendu site du Bénéficiaire.

A ce titre le titulaire payera tous les coûts de transport et supportera tous les risques jusqu'à ce que les marchandises soient déchargées. Il payera de plus les taxes et se chargera, les cas échéant, des frais et formalités de dédouanement. De plus, et au titre de cet accord-cadre, le déchargement, l'installation et la mise en service seront supportés par le titulaire.

- Pour tous les DROM-COM, l'Incoterm sera FCA, rendu Transitaire, aéroport ou port européen que le Titulaire devra mentionner et chiffrer dans sa réponse au BPU en Annexes de l'AE.

Le titulaire du marché sera ensuite tenu de présenter un devis de transport, en Incoterm DDP, jusqu'au site de l'établissement Bénéficiaire. Liberté est donnée à l'établissement Bénéficiaire d'accepter ou de refuser ce devis, l'établissement Bénéficiaire ayant la totale liberté d'organiser ce transport par ses propres moyens depuis le lieu de livraison FCA défini par le Titulaire.

Dans le cas où le devis du Titulaire est accepté par l'établissement Bénéficiaire, le titulaire payera tous les coûts de transport et supportera tous les risques jusqu'à ce que les marchandises soient déchargées. Il payera de plus les taxes et se chargera, les cas échéant, des frais et formalités de dédouanement. De plus, et au titre de cet accord-cadre, le déchargement, l'installation et la mise en service seront supportés par le titulaire.

Pour la France Métropolitaine, comme pour les DROM-COM, si le matériel nécessite un emballage spécifique le Titulaire devra dument le justifier (emballage isotherme, housse étanche SEI 4c...) et préciser l'éventuel surcoût et ce lorsqu'il renseignera son prix pour le port et l'emballage. Le transitaire peut éventuellement réaliser ce type de conditionnement sous réserve que leurs soient communiquées les contraintes d'emballage.

Enfin, il convient que chaque livraison au transitaire soit accompagnée d'une facture correspondant au colisage exact, et non pas, pour une livraison partielle, à une facture globale ne correspondant pas au bordereau de livraison.

En sus des éléments cités à l'article 8.7 du CCAP, s'appliqueront les spécificités suivantes liées aux Bénéficiaires situés dans les DROM-COM, selon les engagements du titulaire dans son offre.

Il est à noter que pour les équipements, consommables et pièces de rechange, en aucun cas les prix net HT unitaire en euros, mentionnés au BPU ne pourront être différents de ceux appliqués à la France métropolitaine) :

- Pour les prestations de maintenance, formation et de suivi de la garantie et ce tenant des comptes des conditions d'accessibilités des territoires concernés, le titulaire mentionnera les surcoûts couvrant les frais de mobilisation/démobilisation.
- L'octroi de mer comme défini à l'article 8.7 du CCAP.
- La tropicalisation éventuelle du matériel tenant compte des particularités de température et d'hygrométrie.

- **PIECE 2** : Un fichier de présentation au format PPT (ou PPT converti en pdf) selon l'annexe B du CCTP. Cette pièce sera partie intégrante du mémoire technique.
- **PIECE 3** : la réponse du candidat aux questionnaires techniques : Annexes M_2195_DCE_CCTP_anex_QT_lot_n
- **Les questionnaires techniques seront obligatoirement transmis en format Excel.**
- **PIECE 4** : Le descriptif complet des matériels proposés avec un devis descriptif détaillé, les spécifications techniques (« data sheets ») ainsi que les prérequis à leur installation en termes de travaux ou d'informatique (guide d'installation), pour les offres de base et pour les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires.
- **PIECE 5** : la réponse du candidat aux questionnaires services : Annexes M_2195_DCE_CCTP_anex_QS_lot_n
- **Les questionnaires services seront obligatoirement transmis en format Excel.**
- **PIECE 6** : la réponse du candidat aux questionnaires développement durable : Annexes M_2195_DCE_CCTP_anex_DD_lot_n
- **Les questionnaires services seront obligatoirement transmis en format Excel.**

5.2.3. Conditions générales de présentation de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que tous documents afférents (ou bien accompagnées d'une traduction en français). Les offres seront exprimées en EUROS.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix nets unitaires HT portés en chiffres dans le BPU, prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs matérielles manifestes de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront rectifiées, pourront faire l'objet d'une invitation à régulariser.

5.3. Conditions de remises des candidatures et des offres

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, **les soumissionnaires doivent transmettre leurs dossiers de candidatures et offres par voie électronique** (voie dématérialisée) via le site dont l'adresse est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En conséquence, les candidats sont invités à prendre connaissance des consignes figurant en annexe 1 du présent Règlement, et notamment de l'obligation de signer électroniquement leurs documents.

Les candidats sont très fortement invités à transmettre une copie de sauvegarde avant la date limite de remise des offres, sur support physique électronique (DVD, CD ou clé USB) dans les conditions fixées à l'Article 4 de l'annexe 1 du présent règlement. Cette copie de sauvegarde devra être transmise par coursier ou voie postale à l'adresse suivante :

GCS UniHA – Union des Hopitaux pour les achats
CHU de Rennes
Pontchaillou - Batiments des écoles – 4^{ème} étage
2 rue Henri le Guilloux
35033 Rennes Cedex 9

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures et des offres

6.1.1. Recevabilité des plis et examen des candidatures

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 7 jours après leur avoir notifié cette demande.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

6.1.2. Examen des offres et pondération des critères par lot

L'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

L'acheteur élimine les offres inappropriées ou inacceptables. En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, il peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai qu'il estime approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Dans ce cas, il en informe les autres candidats.

L'accord-cadre est attribué pour chacun des 2 lots, au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessous.

N° de lot	Intitulé du lot	Critères			
		Economique	Médico-Technique	Services associés	Développement Durable
9	Système de rééducation de l'équilibre et de la locomotion, sécurisé avec allègement du poids du corps sur sol réel	45	40	10	5
11	Système de rééducation de la locomotion en environnement virtuel	45	40	10	5

En application de l'article R.2152-4 du Code de la commande publique, et si une offre apparaît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée, après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge opportunes et vérifier les justifications fournies.

Les candidats sont informés qu'un comité d'experts, composé notamment de médecins, pharmaciens, soignants, ingénieurs biomédicaux et acheteurs, sera invité à rendre un avis sur les

offres, à titre purement consultatif et au regard des sous-critères techniques de sélection énoncés par le présent règlement de la consultation.

6.1.3. Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera avec la méthode d'évaluation décrite ci-dessous :

6.1.3.1. Critère économique

Il portera par lot sur le nombre de points définis au tableau du chapitre 6.2.1. et sera calculé sur la base des chantiers types définis sur les bordereaux de prix unitaires.

La formule de calcul est la suivante :

$$\frac{\text{[Coût global chantiers types « moins disant » / coût global chantiers types du candidat]} \times \text{Nombre de points}}{\text{-----}}$$

6.1.3.2. Critère médico-technique

Il portera par lot, sur le nombre de points définis au tableau du chapitre 6.2.1. et sera évalué sur la base des pièces 2, 3 et 4 de l'offre telles que décrites au chapitre 5.2.2 du présent règlement de consultation (RC) ainsi que sur les résultats des essais si ceux-ci sont prévus.

6.1.3.3. Critère services associés

Il portera par lot, sur le nombre de points définis au tableau du chapitre 6.2.1. et son évaluation se fera sur la base des pièces 2 et 5 de l'offre telles que décrites au chapitre 5.2.2 du présent règlement de consultation (RC).

6.1.3.4. Critère développement durable

Il portera par lot, sur le nombre de points définis au tableau du chapitre 6.2.1. et son évaluation se fera sur la base de la pièce 6 de l'offre telle que décrite au chapitre 5.2.2 du présent règlement de consultation (RC).

6.1.4. Auditions, visites de sites, essais

○ Auditions

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 portant sur les aspects cliniques ou techniques et sur les services.

En tous les cas, le pouvoir adjudicateur assurera une stricte égalité entre les candidats. Aucune négociation ne sera autorisée au cours de ces auditions. Les modalités de déroulement de ces

éventuelles auditions seront précisées dans les convocations adressées aux candidats. Les dates prévisionnelles pour ces auditions seront les suivantes : Septembre / Octobre 2020, à la suite immédiate de l'ouverture des plis et de la recevabilité des offres.

Les auditions pourront avoir lieu lot par lot où en regroupant plusieurs lots. Elles se feront potentiellement devant un comité d'experts composé de médecins, paramédicaux, ingénieurs et techniciens biomédicaux, acheteurs.

Elles se tiendront normalement sur Paris, mais un site de repli en France Métropolitaine pourrait être utilisé.

○ **Visites de site**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des candidats une visite d'un site de référence, pour son groupe expert, afin de clarifier la teneur de leur offre, par l'organisation d'un déplacement dans un établissement dans lequel est installé l'un des équipements objet de l'offre. La visite portera sur les produits évalués techniquement et permettra In Situ de voir des patients utiliser les dispositifs.

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

Les modalités de déroulement de ces éventuelles visites seront les suivantes :

- Le site de référence sera choisi d'un commun accord et devra présenter une configuration d'équipement similaire à celle fournie dans le présent appel d'offre.
- Le GCS UniHA recherchera en lien avec le candidat, une date possible de visite. En cas de trop grande difficulté à trouver une date de visite de façon consensuelle, le GCS UniHA imposera une date avec un délai minimum de 21 jours pour permettre au Candidat de s'organiser. Les visites, si elles ont lieu, s'effectueront probablement sur une période de Septembre à Octobre 2020.
- L'équipe qui effectuera la visite sera composée au maximum de 6 personnes.
- Les frais de ces visites seront intégralement à la charge du soumissionnaire.

○ **Essais :**

Aucun essai ne sera réalisé.

6.2. Attribution et notification des résultats

6.2.1. Attribution

En application de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, le GCS UniHA procédera à un classement des offres selon la méthode de notation décrite au chapitre 6.1.

Pour chacun des l'accord-cadre, sera retenu par lot, le nombre d'offre suivante : 1.

Pour l'ensemble des lots de l'accord-cadre, ces meilleures offres seront retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les certificats et attestations visés à l'article 6.2.2.

Le délai imparti par l'acheteur aux attributaires, pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à ceux-ci, et ne pourra être supérieur à 11 jours.

Les candidats dont l'offre n'est pas retenue en sont informés par échange dématérialisé par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Dans les 15 jours suivants la réception de la lettre de la lettre de rejet, il ne sera donné suite à aucune demande d'information autre que celle émise par voie écrite.

6.2.2. Notification

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et ceux dont l'offre est retenue en est (sont) informé(s) par l'intermédiaire de la plateforme Place.

Les attributaires provisoires fournissent impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui leur est adressé et qui ne pourra être supérieur à **11 jours**, et dans l'hypothèse où ces documents n'auront pas déjà été remis au stade des candidatures, les documents suivants :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces pièces doivent être fournies à l'acheteur tous les six mois durant l'exécution du contrat.

Les attributaires provisoires doivent également remettre à l'acheteur, le cas échéant, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'ils emploient et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

A défaut, l'offre du candidat sera rejetée. Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-1 et suivants, R. 2143-4 et R. 2143-5 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

ARTICLE 7. SECRET DES AFFAIRES

Le GCS UniHA s'engage expressément à maintenir la plus stricte confidentialité sur toutes les informations qui seraient susceptibles de lui être communiquées par tout opérateur économique, fournisseur ou prestataire, dans le cadre de la passation et/ou de l'exécution du marché ou auxquelles il pourrait avoir accès à ce titre, et à veiller à ce que son personnel (salariés, préposés, intérimaires, stagiaires ...), ses mandataires et/ou ses sous-traitants en fassent autant, de manière à garantir aux opérateurs économiques une concurrence loyale dans le respect le plus total du secret industriel et commercial.

Cet engagement vaut pour l'ensemble des informations, quelle qu'en soit la nature, notamment commerciale, industrielle, financière, technique ou scientifique, sans que cette liste soit exhaustive.

Ainsi, le GCS UniHA traitera comme strictement confidentielles toutes les informations et données fournies par tout opérateur économique à l'occasion de la passation et/ou de l'exécution du marché et notamment sans restriction, les informations et les données qui :

- n'étaient pas déjà détenues par le GCS UniHA avant leur divulgation par l'opérateur économique,
- n'étaient pas dans le domaine public,
- ne sont pas communiquées au GCS UniHA par une tierce personne ayant le droit de les révéler

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au GCS UniHA, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée :

Par voie électronique uniquement via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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

ARTICLE 9. LITIGES

Le présent marché peut faire l'objet d'un référé précontractuel, d'un référé contractuel et d'un recours en contestation de validité.

Les renseignements peuvent être sollicités auprès de la juridiction territorialement compétente :

Le Tribunal administratif de Lyon - Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr