REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE MAINTENANCE EN IMAGERIE MEDICALE (MAINTIM 2020)

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 Boulevard Marius Vivier Merle - 69003 Lyon

Objet du marché : Maintenance en imagerie médicale

Procédure : Appel d'offres restreint (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-6 à R.2161-11, R.2162-39, R.2162-41 à R.2162-47, R.2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Système d'acquisition dynamique (R.2162-37 à R.2162-51 Code de la commande publique)

Procédure n° M_2092

DATE ESTIMATIVE DE REMISE DES CANDIDATURES POUR LE PREMIER MARCHE SPECIFIQUE : 02/11/2020 POUR DATE ESTIMATIVE DU PREMIER MARCHE SPECIFIQUE : 16/11/2020

(Les candidatures peuvent être remises pendant toute la durée du Système d'acquisition dynamique. Seuls les candidats admis avant la date estimative du premier marché spécifique seront invités au premier marché spécifique)

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Aucune offre requise – Seules les candidatures sont requises.

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

Règlement de la Consultation (RC) 1

Marché public de MAINTENANCE EN IMAGERIE MEDICALE (Maintim 2020) 1

Date estimative de remise des candidatures pour le premier marché spécifique : 02/11/2020 pour DATE ESTIMATIVE DU PREMIER MARCHE SPECiFIQUE : 16/11/2020 1

1. Préambule 4

1.1 Contexte 4

2. Pouvoir adjudicateur et bénéficiaires du système d'acquisition dynamique 4

2.1 Type de pouvoir adjudicateur 4

2.2 Coordonnées du pouvoir adjudicateur 5

2.3 Bénéficiaires du système d'acquisition dynamique 5

3. Objet de la consultation 5

4. Classification cpv (vocabulaire commun des marches) 5

5. description du marché 6

5.1 Type de marché 6

5.2 Division en catégories 7

5.3 duree du SAD 7

5.4 lieu d'execution ou de livraison 7

5.5 Forme juridique du candidat 8

6. Procedure 9

6.1 Numero de reference attribue à la consultation par le pouvoir adjudicateur 9

6.2 Contenu du dossier de consultation 9

6.3 Obtention du dossier de consultation 9

6.4 Communications et échanges d'informations par voie électronique 10

7. Conditions de remise des candidatures 11

7.1 Date et heure limites de reception des plis 11

7.2 Conditions de présentation des candidatures 11

7.3 Contenu du dossier 11

7.4 Contenu de la candidature 11

7.5 Autres pièces à fournir 13

7.6 remise des candidatures 14

8. Selection des candidats 14
8.1 Critères de sélection des candidatures 14
8.1 Admission des candidatures 15
8.2 Rejet des candidatures 15
9. Disposition relatives aux marchés spécifiques 15
10. Renseignements complementaires 15
11. Nommage des fichiers 15
12. Litiges 20
13. Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires 21

1. PREAMBULE

1.1 CONTEXTE

L'imagerie médicale revêt une place de plus en plus importante dans la stratégie diagnostique et thérapeutique, et la qualité et la sécurité des soins dépendent du bon fonctionnement et de la disponibilité des équipements afférents. Ceci est assuré par une maintenance appropriée des équipements d'imagerie médicale. Cette maintenance représente également une charge budgétaire considérable dans les hôpitaux publics, imposant une certaine rationalisation.

C'est dans ce contexte que le GCS UniHA, avec le soutien de son réseau d'experts, a décidé de mettre à disposition de ses adhérents une nouvelle offre relative à la maintenance en imagerie médicale.

Cette consultation a fait l'objet d'un avis de sourcing publié le 03/02/2020. La publication a ensuite été différée du fait de la crise sanitaire liée à la COVID-19.

La présente procédure, lancée en Système d'Acquisition Dynamique (SAD), vise cet objectif et s'adresse à toutes les sociétés spécialistes de la maintenance en imagerie médicale, qu'elles soient constructeurs d'équipements ou prestataires de maintenance multimarques ou de tierce-maintenance.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR ET BENEFICIAIRES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

2.1 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, en sa qualité de centrale d'achat, est le pouvoir adjudicateur du présent système d'acquisition dynamique.

Les établissements adhérents, bénéficiaires, sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution du système d'acquisition dynamique au sens où ils sont responsables de la passation des marchés spécifiques et de l'exécution des prestations y afférentes.

Dans l'hypothèse où le marché spécifique est lancé par UniHA, les établissements bénéficiaires sont pouvoirs adjudicateurs pour l'exécution des prestations.

2.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GCS UniHA

9 rue des Tuiliers – 69003 Lyon

2.3 BENEFICIAIRES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

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

Conformément à l'article R.2162-39 du Code de la commande publique, le SAD pourra en outre être mis à disposition de nouveaux membres et adhérents, en cours d'exécution, dans la limite de l'estimation du besoin. 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.

Les marchés spécifiques, lorsqu'ils sont lancés par UniHA, ne peuvent en revanche être mis à disposition que des seuls adhérents de la centrale d'achat identifiés au moment du lancement de chaque marché spécifique.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations de maintenance en imagerie médicale sous forme de contrats de maintenance ou de prestations hors contrat, incluant la fourniture des pièces détachées, échanges standards, accessoires, consommables, ou sous-ensembles, hors forfait ou hors garantie, nécessaires à la réalisation des prestations de maintenance.

4. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

50421000-2 : maintenance des matériels d'imagerie médicale

5. DESCRIPTION DU MARCHE

5.1 TYPE DE MARCHE

Le système d'acquisition dynamique est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique.

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

Les prestations de maintenance en imagerie médicale, constituent des achats d'usage courant pour les établissements publics de santé, récurrentes dans le temps et similaires d'un établissement à l'autre : le Pouvoir Adjudicateur *« n'impose pas de spécifications techniques propres au marché public »* (au sens de l'article R.2112-10 du Code de la commande publique) car ces prestations sont immédiatement disponibles sur le marché, et ne nécessitent aucune adaptation propre au besoin des établissements.

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système,
- Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités ou montants estimés,
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures *,
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer *,
- Lorsque le Pouvoir Adjudicateur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats présents dans le système à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par le Pouvoir Adjudicateur, ce délai est au moins égal à 10 jours, toutefois un délai plus court peut-être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés,
- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par le Pouvoir Adjudicateur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

** Conformément à l'article R.2162-43 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accorde, pendant toute la durée de validité du SAD, la possibilité à tout opérateur économique de demander à y entrer.*

Dans ce cas, l'opérateur adresse son dossier de candidature (comprenant les éléments mentionnés à l'article 7.4 du présent document) au Pouvoir Adjudicateur, qui se prononce sur la recevabilité de cette candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception de la candidature. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables, dans le cas où des compléments de candidature sont requis par le Pouvoir Adjudicateur.

Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

Les marchés spécifiques seront lancés par les adhérents, et pourront aussi être lancés par le GCS UniHA dans certains cas.

5.2 DIVISION EN CATEGORIES

Le présent système d'acquisition dynamique est subdivisé en 111 catégories décrites dans l'annexe 4 du CCATP.

Ce tableau indique également les montants prévisionnels estimatifs de chacune des catégories.

5.3 DUREE DU SAD

La durée du Système d'Acquisition Dynamique court à compter de sa publication 29/09/2020

Le Système d'Acquisition Dynamique est mis en place pour une durée de six ans +12 mois. Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

5.4 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

L'exécution des prestations objet du Système d'Acquisition Dynamique peut avoir lieu sur l'ensemble du territoire national ainsi que dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer.

5.5 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les groupements entre plusieurs opérateurs sont autorisés.

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.

6. PROCEDURE

6.1 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE A LA CONSULTATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

M_2092

6.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation et son annexe :
  - Annexe 2 : Clause de nommage des pièces de marchés – Nommée M_2092 DCE RC anex2

- Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste des adhérents du GCS UniHA – Nommée : M_2092_DCE_CCATP_anex1
  - Annexe 2 : Liste des comptables des adhérents du GCS UniHA – Nommée M_2092_DCE_CCATP_anex2 (sera communiquée le jour de la notification)
  - Annexe 3 : Règlement général sur la Protection des Données Personnelles – Nommée : M_2092 DCE_CCATP_Anex3
  - Annexe 4 : Liste des catégories- Nommée : M_2092 DCE_CCATP_ Anex4
  - Annexe 5 : Grille d'évaluation, transmise à titre indicatif – Nommée : M_2092 DCE_CCATP_anex5
  - Annexe 6 : Bordereau de prix unitaire, transmise à titre indicatif – Nommée : M_2092 DCE_CCATP_anex 6

6.3 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ et au sein d'un espace de consultation dédié à la présente consultation.

6.4 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués uniquement par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures, 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 candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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.

7. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les candidatures peuvent être adressées pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique. En revanche, seules les candidatures acceptées à la date du lancement de chaque marché spécifique seront invitées à remettre une offre.

7.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

7.3 CONTENU DU DOSSIER

Chaque soumissionnaire se doit de produire un dossier de candidature comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 7.4 du présent RC. Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seuls les marchés spécifiques seront signés à l'issue de la procédure d'attribution.

7.4 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent déposer une candidature selon le formulaire DUME (article 7.4.1) ou selon les modalités de l'article 7.4.2.

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

7.4.1. 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 7.4.2.

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 joindre les documents demandés au titre de la candidature (article 7.4.2) 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 nationaux notamment.

7.4.2. 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 via le formulaire DC1 ou sur forme libre, ayant pour objet d'identifier le candidat individuel ou l'ensemble des membres des cotraitants en cas de groupement. Cette lettre doit préciser :
  - La dénomination sociale du candidat ou de l'ensemble des cotraitants en cas de groupement, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
  - L'objet du marché
  - Le cas échéant, la forme du groupement, et la répartition des prestations,
  - 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux article L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.
- L'annexe « Liste des catégories » - Nommée M_2092_DCE_CCATPanex4, dans laquelle le candidat cochera dans la colonne H les catégories sur lesquels il exprime sa candidature. A titre indicatif, il indique pour ces catégories la liste des modèles (colonne I) et les zones géographiques (colonne J) sur lesquels il peut proposer les prestations. Ces indications sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les catégories du SAD, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celles du système d'acquisition dynamique ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques responsables du contrôle de la qualité ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant (si possible), la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Indication des moyens techniques du candidat que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public : outillage, métrologie, stocks, GMAO, outil de traçabilité,

hotline, outil de télémaintenance, outil de génération de rapport d'intervention électronique …;

- Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (norme ISO ou équivalent).

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.

Ces documents devront cependant être accompagnés des pièces listées au présent article.

Conformément à l'article R.2162-47 du Code de la commande publique, à tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, le GCS UniHA pourra demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

7.5 AUTRES PIECES A FOURNIR

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de chaque marché spécifique, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature, les documents suivants dans la candidature :

− Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.

− Les attestations fiscales et sociales :

- Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF datant de moins de 6 mois et les certificats de régularité à jour attestant la souscription des déclarations et des paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et sur la TVA délivrés par l'administration fiscale,
- Pour le candidat établi dans un État autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

7.6 REMISE DES CANDIDATURES

Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, remettre leur candidature à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ et dans l'espace de consultation dédié au présent marché.

Les dépôts de plis effectués par erreur 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.

La candidature devra respecter les formats autorisés au paragraphe 6.4 et le candidat devra respecter le nommage cité au paragraphe 11 du présent règlement de la consultation.

Les candidats doivent se reporter à la « note de procédure pour les réponses dématérialisées» en annexe du présent règlement de consultation.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

8. SELECTION DES CANDIDATS

8.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Lorsque des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à R.2144-2 Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

En particulier, les **critères d'exclusion** suivants seront appliqués

- Pour chaque catégorie, exclusion des candidatures dont le chiffre d'affaire annuel du dernier exercice disponible est inférieur à celui figurant en colonne G de l'annexe 4 du CCATP – Nommée M_2092 _DCE_CCATP_anex4
- Exclusion des candidatures dont les capacités professionnelles et techniques sont insuffisantes au regard de l'objet du marché.
- Exclusion des candidats qui, au cours des 3 dernières années précédent l'analyse, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

8.1 ADMISSION DES CANDIDATURES

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au sein du système d'acquisition dynamique.

Un message transmis par le profil d'acheteur l'informe de cette admission.

A compter de la réception de ce message, le candidat peut être invité à remettre une offre en réponse aux marchés spécifiques lancés.

8.2 REJET DES CANDIDATURES

Le candidat ne satisfaisant pas aux critères de sélection des candidatures en est avisé par message transmis par le profil d'acheteur.

9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MARCHES SPECIFIQUES

Voir CCATP

10. 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 candidatures. Cette demande devra être adressée :

Par voie électronique uniquement via la plateforme : https://www.marches-publics.gouv.fr/ , et au sein de l'espace dédié à la présente consultation.

11. NOMMAGE DES FICHIERS

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, le candidat devra respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se composent de 3 parties séparées par "_", comme suit :

- **DD** : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
- **XXXX** : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)

- **FFFF** : nom du fournisseur

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce vous sont fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur vous est propre mais doit être identique pour tous les fichiers.

	INTITULE DES DOCUMENTS DEMANDES	INDEXATION
DOSSIER CANDIDATURE	ATTESTATION : DE VIGILANCE (URSSAF)	*DC_AttVigil_FFFF*
	ATTESTATION : DE MARCHES PUBLICS (URSSAF)	*DC_AttMP_FFFF*
	ATTESTATION : ASSURANCE	*DC_AttAssur_FFFF*
	ATTESTATION : SUR L'HONNEUR	*DC_AttHon_FFFF*
	ATTESTATION : ADHESION	*DC_AttAdh_FFFF*
	ATTESTATION : PRISE DE CONNAISANCE	*DC_AttPriseConnaissance_FFFF*
	ATTESTATION : DE CONFORMITE	*DC_AttConform_FFFF*
	ATTESTATION : REGULARITE FISCALE	*DC_AttRegFisc_FFFF*
	ATTESTATION : REGULARITE SOCIALE	*DC_AttSoc_FFFF*
	ATTESTATION : IMMATRICULATION SIRENE	*DC_AttSirene_FFFF*
	BROCHURE DE PRESENTATION	*DC_BrochPresent_FFFF*
	CERTIFICATS FISCAUX	*DC_CerFisc_FFFF*
	CONTRAT PAD	*DC_ContraPAD_FFFF*
	CONVENTION CONSTITUTIVE ACHATS GROUPES	*DC_CCHAGroup_FFFF*
	CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT	*DC_CCgroupement_FFFF*
	CONVENTION DE MANDAT BIPARTITE	*DC_AXRCN2_FFFF*
	CONVENTION DE MANDAT TRIPARTITE	*DC_AXRCN3_FFFF*

	DECLARATION DE SOUS TRAITANCE	*DC_DC4_FFFF*
	DECLARATION DU CANDIDAT	*DC_DC2_FFFF*
	DECLARATION RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	*DC_DC6_FFFF*
	DELEGATION DE POUVOIR	*DC_DelPouv_FFFF*
	DELEGATION DE SIGNATURE	*DC_DelSign_FFFF*
	DEMANDE DE MISE EN CONFORMITE	*DC_MiseConf_FFFF*
	ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS	*DC_NOTI2_FFFF*
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS	*DC_FichPrestFrs_FFFF*
	FICHE PRESTATIONS FOURNISSEURS - annexes	*DC_FichPrestFrsAnx1,2..._FFFF*
	FICHE RENSEIGNEMENTS FOURNISSEURS	*DC_FichRensFrs_FFFF*
	KBIS	*DC_KBIS_FFFF*
	LETTRE DE CANDIDATURE	*DC_DC1_FFFF*
	PERSONNE HABILITE	*DC_PersHabil_FFFF*
	POLITIQUE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	*DC_PolSignElec_FFFF*
	RIB	*DC_RIB_FFFF*
	RIB MODIFICATION	*DC_RIBmodif_FFFF*

DOSSIER FINANCIER	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1)	*DF_ATTRI1_FFFF*
	ACTE D'ENGAGEMENT NOTIFIE (ATTRI 1) : ANNEXES résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant	*DF_ATTRI1anex_FFFF*
	ATTESTATION : TVA taux réduit	*DF_AttTVA_FFFF*
	CERTIFICAT DE CONFORMITE	*DT_CerConform_FFFF*

	CERTIFICAT D'EXCLUSIVITE	*DF_CerExcl_FFFF*
	CONDITIONS DE REPRISES	*DF_CondRep_FFFF*
	CREANCE : CESSION DE	*DF_CreCess_FFFF*
	CREANCE : NANTISSEMENT DE	*DF_CreNan_FFFF*
	FICHE modalités de livraisons et conditions commerciales	*DF_AXRCN5_FFFF*
	LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFRE	*DF_LetOffre_FFFF*
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT INTEGRE	*DF_ManSMI_FFFF*
	MANUEL SYSTÈME DE MANAGEMENT QUALITE	*DF_ManSMQ_FFFF*
	PRIX : PIECES DETACHES	*DF_TarifPD_FFFF*
	PRIX : BORDEREAU DU TITULAIRE, modifié dans sa présentation pour exécution du marché	*DF_BPUexe_FFFF*
	PRIX : BORDEREAU UNITAIRE	*DF_BPU_FFFF*
	PRIX : DEMANDE DE REVISION	*DF_RevisDde_FFFF*
	PRIX : DEVIS DU TITULAIRE	*DF_Devis_FFFF*
	PRIX : ESCOMPTES	*DF_Escompt_FFFF*
	PRIX : NOUVEAU BPU SUITE REVISION	*DF_BPU1,2…._FFFF*
	PRIX : TARIF GENERAL FOURNISSEUR	*DF_Tarif_FFFF*
	PRIX : OFFRE FINANCIERE	*DF_OffrFinanc_FFFF*
	REMISES	*DF_Remis_FFFF*
	TARIFS GENERAL HOSPITALIER : catalogue	*DF_TarifGen_FFFF*

TECHNIQUE DOSSIER	BROCHURE LOGISTIQUE DES COMMANDES ET DU TRANSPORT	*DT_BrochLog_FFFF*
	CATALOGUE PRODUITS	*DT_CatalogPdt_FFFF*

	COMMISSION DE LA TRANSPARENCE : AVIS DE LA	*DT_AvisCT_FFFF*
	COMPOSITION en principes actifs et excipients	*DT_Compo_FFFF*
	DEVELOPPEMENT DURABLE	*DT_DD_FFFF*
	DOCUMENTATION TECHNIQUE SCIENTIFIQUE	*DT_DocTech_FFFF*
	DONNEES de stabilité complémentaires au résumé des caractéristiques techniques	*DT_StabTech_FFFF*
	DONNEES LOGISTIQUES	*DT_Logistiq_FFFF*
	ETIQUETTES	*DT_Etiq_FFFF*
	FACTURE SPECIMEN	*DT_ModelFact_FFFF*
	FICHES TECHNIQUES	*DT_FT_FFFF*
	ICONOGRAPHIE	*DT_Icono_FFFF*
	JO_Agrément aux collectivités	*DT_JOagre_FFFF*
	JO_Avis prix des spécialités pharmaceutiques	*DT_JOprix_FFFF*
	JO_inscription liste en sus	*DT_JOlistsus_FFFF*
	JO_inscription rétrocession	*DT_JOretro_FFFF*
	MÉMOIRE TECHNIQUE	*DT_MT_FFFF*
	NORME ISO	*DT_ISO_FFFF*
	NOTE DE BON USAGE	*DT_BU_FFFF*
	NOTE DE SYNTHESE	*DT_NDS_FFFF*
	NOTE D'INTERET THERAPEUTIQUE HOSPITALIERE	*DT_NITH_FFFF*
	NOTICE D'UTILISATION ET INFORMATION	*DT_NOTICE_FFFF*
	PLAN DE PALETTISATION	*DT_PlanPalet_FFFF*
	PLAQUETTE D'INFORMATION UTILISATEUR	*DT_InfoUtil_FFFF*

	PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES	*DT_PubSc_FFFF*
	RAPPORT D'EVALUATION DU CHMP	*DT_CHMP_FFFF*
	RESPONSABILITE SOCIALE DE L'ENTREPRISE	*DT_RSE_FFFF*
	RESUME DES CARACTERISTIQUES DU PRODUIT	*DT_RCP_FFFF*
	SECURITE D'APPROVISIONNEMENT	*DT_SecuAppro_FFFF*

Si le candidat souhaite déposer différents documents pour la même indexation, les fichiers seront numérotés.

Exemple : iconographies, si le candidat propose plusieurs photos pour une même offre, nommer les fichiers comme suit

- DT_Icono1_FFFF
- DT_Icono2_FFFF

Si le candidat souhaite déposer des documents supplémentaires non proposés dans la liste, il conviendra de reprendre l'abréviation du nom du dossier correspondant et rajouter "autre".

Exemple :

- DT_Autre1_FFFF

DT_Autre2_FFFF

12. LITIGES

Le tribunal compétent est 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

13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le GCS UniHA informe les candidats 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 :** florence.burin@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- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement :** procédure de passation système d'acquisition dynamique dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures ; acceptation des candidatures ; mise à disposition candidatures retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces du système d'acquisition dynamique.

4- **Durée du traitement : d**ans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.

5- **Les destinataires des données à caractère personnel :** Service juridique de UniHA ; filière IBM de 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 ; directions biomédicales/techniques ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.