

## Règlement de la consultation

### Marché public de fournitures courantes

#### Procédure SAD UNIHA DM MRS

**Pouvoir adjudicateur** : GCS UniHA – 9 rue des tuiliers – 69003 Lyon

**Objet du marché** : Fournitures de dispositifs médicaux, d'équipements et de médicaments destinés au traitement du sang ou à des fins de diagnostic et les services associés (prestations de maintenance et de formation)

**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)

### RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

**Aucune offre requise – Seules les candidatures sont requises**

**Date prévisionnelle du premier marché spécifique\* : 12/2024**

*\*Seuls les candidats dont un dossier de candidature complet a été reçu au plus tard 15 jours avant le lancement du premier marché spécifique seront invités à remettre une offre.*

Les candidatures peuvent être remises pendant toute la durée du Système d'Acquisition Dynamique.

La date prévisionnelle de lancement du premier marché spécifique est fixée à décembre 2024.

Seuls les candidats, dont la candidature a été réceptionnée et acceptée avant la publication d'un marché spécifique, pourront y participer.

## SOMMAIRE

1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET BENEFICIAIRES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE.....	3
1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
1.3 Etablissements bENEFICIAIRES Des marchés spécifiques du SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE .....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES) .....	4
4. DESCRIPTION DU MARCHÉ .....	5
4.1 TYPE DE MARCHÉ .....	5
4.2 DIVISION EN CATEGORIES .....	6
4.3 DUREE DU SAD .....	7
4.4 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....	7
4.5 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT .....	7
5. PROCEDURE .....	7
5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
5.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.3 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	9
6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES .....	10
6.1 PERIODE DE RECEPTION DES CANDIDATURES .....	10
6.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	10
6.3 CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	11
6.4 PIECES A FOURNIR avant l'attribution des marchés spécifiques.....	12
7. SELECTION DES CANDIDATS .....	14
7.1 REGULARITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE et actualisation .....	14
7.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	14
7.3 Formalisme de l'admission dans le SAD ou du rejet .....	15
8. ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES .....	15
9. NOMMAGE DES FICHIERS .....	15
10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16
11. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES .....	17

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET BENEFICIAIRES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

### 1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

Le GCS UniHA exerce l'activité permanente de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

Le GCS UniHA est le pouvoir adjudicateur du présent système d'acquisition dynamique pour le compte des établissements bénéficiaires mentionnés à l'article 1.3 du présent RC.

Les marchés spécifiques seront passés uniquement par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ou par le GCS UniHA. Ils ne seront pas passés par les adhérents.

En revanche, et par dérogation aux articles 2 et 3.7.1 du CCAG FCS, les établissements bénéficiaires des futurs marchés spécifiques (les adhérents UniHA) auront la qualité d'acheteur pour l'exécution des prestations de chaque marché spécifique : ils notifient les bons de commande et paient les prestations auprès des titulaires.

### 1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur en charge de la procédure de passation du Système d'Acquisition Dynamique est :

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

Les personnes référentes sont pour la filière Produits de santé, Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille :

- Christelle Labrande ([christelle.labrande@uniha.org](mailto:christelle.labrande@uniha.org))
- Margaux Meiffren ([margaux.meiffren@uniha.org](mailto:margaux.meiffren@uniha.org))

Les marchés spécifiques seront passés uniquement par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ou par le GCS UniHA :

Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille  
Service Central des Opérations Pharmaceutiques  
80, Rue Brochier  
13354 MARSEILLE Cedex 5

Les référents sont les suivants :

Pharmacien acheteur UniHA :	<b>Dr Margaux Meiffren</b>
Téléphone :	<b>04 91 38 19 61</b>
Adresse électronique :	<a href="mailto:margaux.meiffren@ap-hm.fr">margaux.meiffren@ap-hm.fr</a>
Pharmacien coordonnateur UniHA :	<b>Dr Christelle LABRANDE</b>
Adresse électronique :	<a href="mailto:christelle.labrande@ap-hm.fr">christelle.labrande@ap-hm.fr</a>

### 1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Les établissements bénéficiaires de chaque marché spécifique lancé dans le cadre du présent Système d'acquisition dynamique sont les adhérents du GCS UniHA identifiés dans chaque marché spécifique.

Les marchés spécifiques 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.

Le GCS UniHA pourra également être le bénéficiaire des marchés spécifiques dans le cadre d'une modalité d'achat-revente.

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le système d'acquisition dynamique a pour objet **la fourniture de dispositifs médicaux, d'équipements et de médicaments destinés au traitement du sang ou à des fins de diagnostic et les services associés (prestations de maintenance et de formation)** des aires thérapeutiques identifiées dans l'annexe 1 du CCTP du présent SAD pour le compte des établissements adhérents UniHA.

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

Code CPV	Désignation CPV
33100000	Equipements médicaux
33140000	Consommables médicaux
33141110	Pansements
33141200	Cathéters

33141220	Canules
33141240	Accessoires de cathéter
33141324	Aiguilles de dialyse
33141325	Aiguilles à fistule
33162100	Equipement pour bloc opératoire
33181000	Appareils de suppléance rénale
33181100	Appareils d'hémodialyse
33181200	Filtres pour dialyse
33181300	Moniteur individuel pour hémodialyse
33181400	Multiposte pour hémodialyse
33181500	Consommables rénaux
33181510	Fluide rénal
33181520	Consommables pour dialyse rénale
33186000	Circulation extra-corporelle (CEC)
33194000	Appareils et instruments de transfusion et de perfusion
33194210	Appareils de transfusion sanguine
33194220	Matériels de transfusion sanguine
33600000	Produits pharmaceutiques
33692800	Solutions de dialyse
33696800	Produis de contraste à usage radiologique

## 4. DESCRIPTION DU MARCHE

### 4.1 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.

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 montants estimés regroupés par catégories,
- Le GCS UniHA se prononce sur l'admission des candidatures reçues sur la base des critères de sélection des candidatures.

- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité : tout opérateur économique intéressé par une ou plusieurs catégories peut à tout moment soumettre sa candidature dans cette ou ces catégories,
- Lorsque l'AP-HM ou le GCS UniHA lance un marché spécifique pour le besoin des établissements adhérents du GCS UniHA, il invite tous les candidats admis pour cette catégorie à répondre et à la condition que la candidature régulière ait été reçue au moins 15 jours ouvrables avant l'envoi de la lettre de consultation. Le délai de réception des offres 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,
- Plusieurs marchés spécifiques peuvent être passés au cours de la durée de validité du SAD dès lors qu'ils ont un périmètre distinct,
- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'établissement coordonnateur, dans ce cas les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.
- D'autres typologies d'achats en lien avec l'objet du système d'acquisition dynamique peuvent être ajoutées par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

Les marchés spécifiques prendront la forme d'un accord-cadre dont les modalités d'exécution seront définies dans le CCP de chaque marché spécifique, lequel complètera en tant que de besoin les dispositions communes prévues dans le CCAP et le CCTP du SAD.

---

## 4.2 DIVISION EN CATEGORIES

Le Système d'Acquisition Dynamique est subdivisé en 4 catégories comme suit :

- Catégorie 1 : Hémodialyse chronique, dialyse péritonéale, épuration extra-rénale et hémaphérèse (consommables et équipement)
- Catégorie 2 : Auto-transfusion per-opératoire (consommables, équipements, prestations de maintenance et de formation)
- Catégorie 3 : Produits de contraste et injecteurs (médicaments, injecteurs, dispositifs médicaux associés et prestations de maintenance et de formation)
- Catégorie 4 : Canules d'ECMO et canules de CEC

De nouvelles catégories pourront être ajoutées en cours d'exécution.

Les montants indiqués en annexe 1 au CCAP s'appliquent à chaque catégorie dans sa globalité, tous marchés spécifiques confondus, et sont « estimatifs » sur la durée du SAD. Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel quelconque ou un minimum de commande.

L'annexe 1 du CCTP du présent SAD précise l'estimation des besoins des premiers marchés spécifiques. Ces montants sont purement indicatifs ; ils ont été calculés en fonction des consommations et/ou valorisations des exercices précédents.

Le CCTP décrit, pour chaque catégorie, les caractéristiques générales des produits qui seront susceptibles d'être demandés dans le cadre des marchés spécifiques. Les spécifications spécifiques des produits seront précisées dans les CCTP de chaque marché spécifique.

---

#### 4.3 DUREE DU SAD

La durée du Système d'Acquisition Dynamique court à compter de sa publication.

Pour toutes les catégories, le Système d'Acquisition Dynamique est mis en place pour une durée de 10 ans.

Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

---

#### 4.4 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, Métropole ainsi que dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (cf. annexe 2 du CCAP : Liste des adhérents du GCS UniHA).

Le lieu d'exécution sera précisé dans les marchés spécifiques.

---

#### 4.5 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 des candidatures.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 6.3 du présent règlement, sous peine de rejet de la candidature.

### 5. PROCEDURE

---

#### 5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du DCE du présent SAD sont les suivantes :

- **Le présent règlement de consultation et ses 6 annexes**
  - Annexe 1 : Notice d'utilisation du catalogue Cerbère\*

\* Ces document est joint dès le SAD afin de pouvoir servir de référence, tout au long de celui-ci, pour la réponse aux marchés spécifiques.

- Annexe 2 : Mode opératoire DUME entreprise
- Annexe 3 : Tableau de synthèse des capacités
- Annexe 4 : Fiche renseignements fournisseur
- Annexe 5 : Dossier candidature candidat individuel
- Annexe 6 : Dossier candidature candidat groupement
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses 2 annexes**
  - Annexe 1 : Liste des catégories du SAD et de leurs montants estimatifs
  - Annexe 2 : Liste des adhérents du GCS UniHA
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe**
  - Annexe 1 : Estimation des besoins des premiers marchés spécifiques
- **Les formulaires DC1 et DC2**

---

## 5.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

### 6.3.1. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION AU STADE DES CANDIDATURES

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.

Le dossier de consultation est disponible et accessible pendant toute la durée du SAD.

---

### 6.3.2. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION AU STADE DES OFFRES

Le dossier de consultation propre à chacun des marchés spécifiques sera mis à disposition des candidats préalablement admis dans le SAD sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur mandaté pour lancer le marché spécifique.

Les modalités de cette mise à disposition seront précisées dans chaque lettre d'invitation à remettre une offre.



---

## 5.3 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

---

### 6.4.1. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AU STADE DES CANDIDATURES

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

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, ou logiciel équivalent) ;
- 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 Octet.

#### 6.4.2. COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATION AU STADE DES OFFRES

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats invités à remettre une offre seront effectués uniquement par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur précisée dans la lettre d'invitation à remettre une offre pour chaque marché spécifique.

### 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

#### 6.1 PERIODE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures peuvent être adressées pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique.

**En revanche, seuls les candidats dont les candidatures ont été acceptées au plus tard à la date de lancement du marché spécifique seront invités à remettre une offre en réponse à celui-ci.**

#### 6.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

Chaque candidat se doit de produire un dossier de candidature comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 6.3 du présent Règlement de Consultation. Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seuls les marchés spécifiques seront signés à l'issue de la procédure d'attribution.

Le candidat précise parmi les besoins identifiés, le ou les produits avec lesquels il entend ultérieurement répondre à des marchés spécifiques. Il complète à cet effet l'annexe 3 du Règlement de Consultation « Tableau de synthèse des capacités », en conservant le format initial Excel.

Les candidatures sont remises 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.

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

En cas de rejet, le candidat peut toutefois présenter une nouvelle candidature, sur la base d'informations mises à jour.

Les candidats sont invités à respecter la règle de nommage suivante :

Pour le dossier de candidature : DC\_nom du fichier \_ nom du candidat

## 6.3 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir :

### 1) Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

- Soit le modèle de dossier candidature proposé par UniHA (Annexe 5 et 6 au RC « modèle dossier de candidature équivalent DC1 et DC2 ») dûment complété selon que le candidat est un candidat individuel ou un groupement
- Soit un **DUME** ou les formulaires DC1 et DC2 ou tout document équivalent dûment complétés des renseignements suivants (en cas de groupement, chaque co-traitant doit fournir les renseignements demandés) :

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

- ☒ Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

#### 2- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- 1) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- 2) Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou que chaque co-traitant en cas de groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique. Cette déclaration sur l'honneur n'est pas nécessaire si les candidats ont coché la case correspondante dans le dossier de candidature (modèle UniHA, ou DUME ou DC1).
- 3) Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé de ces références
- 4) **L'annexe 1 du Règlement de Consultation « Tableau de synthèse des capacités »** présentant :
  - La liste des dispositifs, commercialisés (par gamme) par le candidat à la date de la candidature, et susceptibles de répondre au besoin défini dans le cadre du présent SAD ;

- Le volume de vente annuel (ville + hôpital) par gamme sur l'année n-1 ;
- Commentaires éventuels du candidat sur le besoin.
- A titre indicatif, le candidat joint à cette annexe la liste des produits qu'il propose, sous forme le cas échéant d'un catalogue, et pouvant répondre au besoin.

- 5) Justification du statut d'établissement pharmaceutique (uniquement pour les produits ayant un statut de médicament) ;**
- 6) L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant) ;**
- 7) Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (norme ISO ou équivalent) ;**
- 8) L'annexe 1 au CCAP « Liste des catégories » dans laquelle le candidat cochera dans la colonne la ou les catégories au titre desquelles sa candidature est présentée.**

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 :

- o Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 6.3 du présent règlement de consultation ;
- o 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.

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.

---

#### 6.4 PIÈCES À FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION DES MARCHÉS SPÉCIFIQUES

Pour information, les attributaires des marchés spécifiques devront remettre avant attribution les documents suivants :

- 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 certificats de régularité à jour attestant de 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, et datant de moins de 3 mois ;

Dans le cas où l'attributaire est une société fille d'un groupe, l'attestation fiscale datant de moins de 3 mois de la société mère doit également être jointe.

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE. Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, il n'est pas possible d'accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, l'attributaire communiquera, sur demande, au pouvoir adjudicateur, un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel la société est inscrite.

Si le candidat est étranger, il produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- La liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail datant au moins de l'année civile en cours et à jour. 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.

Si le candidat n'emploie pas de salarié étranger, il produira une attestation sur l'honneur en ce sens.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille n'exploitera pas les données relatives aux salariés étrangers.

Les candidats au SAD peuvent fournir ces documents dans leur dossier de candidature s'ils le souhaitent.

## 7. SELECTION DES CANDIDATS

### 7.1 REGULARITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET ACTUALISATION

Lorsque les pièces listées à l'article 6.3 n'ont pas été fournies (à l'exception de la pièce annexe 1 du Règlement de Consultation « Tableau de synthèse des capacités »), 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.

A défaut de régularisation, la candidature sera rejetée.

À tout moment au cours de la période de validité du SAD, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats déjà admis dans le SAD d'actualiser leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

### 7.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, ou produit de faux documents ou renseignements, sa candidature est déclarée irrecevable.

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

- De la capacité économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du marché et au bénéfice du GCS UniHA et de ses adhérents établissements publics de santé, les prestations objet du marché.

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaire général et du chiffre d'affaire dédié à l'objet de la prestation.

- Des capacités techniques et professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines, techniques et l'expérience nécessaires, pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié

Les candidats non retenus en sont informés.

Les candidats sont informés que conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, ils pourront notamment être exclus si au cours des 3 dernières années précédant 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.

Les candidatures présentant des niveaux de capacité suffisants, au regard des documents dont la production est demandée au titre du présent règlement de consultation, et n'entrant pas dans l'un ou l'autre des cas d'exclusion visés ci-avant, seront admises au sein du système d'acquisition dynamique.

---

### 7.3 FORMALISME DE L'ADMISSION DANS LE SAD OU DU REJET

Les candidats admis ou rejetés seront informés par courrier adressé via le profil acheteur.

A compter de leur admission, ils sont invités à remettre une offre pour tout marché spécifique lancé postérieurement à l'admission.

Un candidat peut, sur demande écrite adressée au Pouvoir Adjudicateur, demander à sortir du système d'acquisition dynamique. La sortie du candidat est réputée acquise à la date de notification de la demande écrite.

Les candidats admis dans le SAD doivent informer le GCS UniHA de toute modification administrative qui se rapporte :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB)
- À la cession d'une ou de différentes activités
- À l'acquisition d'une nouvelle activité

## 8. ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

**Il n'est pas attendu d'offres au stade des candidatures.**

Les offres seront remises au stade des marchés spécifiques selon les modalités précisées dans une lettre de consultation et selon les critères du marché spécifique renseignés dans le CCP.

## 9. NOMMAGE DES FICHIERS

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, au stade de la candidature au SAD, le candidat s'efforce de respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se compose 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 est fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur est propre au candidat mais doit être identique pour tous les fichiers.

Type de pièce	Nom de la pièce	Pièces entrant dans la composition de la candidature au SAD
Déclaration du candidat	DC_DC2_FFFF	OUI
KBIS ou FICHE INSEE	DC_KBIS_FFFF	Souhaitée
Lettre de candidature	DC_DC1_FFFF	OUI
Attestation : de vigilance (URSSAF)	DC_AttVigil_FFFF	Souhaitée
Attestation : fiscale	DC_AttFisc_FFFF	Souhaitée
Tableau des capacités	RC_Annexe 1_Tableau de synthèse des capacités_FFFF	OUI
Déclaration CA	DC_CA_FFFF	OUI
Déclaration effectif	DC_EFF_FFFF	OUI
Catalogue produit	DC_CatalogPdt_FFFF	Souhaitée
Norme ISO	DC_ISO_FFFF	OUI
Liste des catégories	CCAP_Annexe 1_Liste des catégories_FFFF	OUI

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

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

## 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure ainsi que les recours dirigés contre les procédures de passation des marchés spécifiques sont susceptibles de recours devant :



- Le Tribunal Administratif de Marseille (dans l'hypothèse où l'APHM est pouvoir adjudicateur) :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 rue Jean François Leca  
13 235 Marseille Cedex 02

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

- Le Tribunal Administratif de Lyon (dans l'hypothèse où le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur)

Palais des juridictions administratives  
184, rue Duguesclin  
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Rappel :

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

## 11. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

En application de l'article 13 du RGPD, le pouvoir adjudicateur informe les candidats des obligations suivantes :

**1- Identification de l'acheteur :** le GCS UniHA et l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.

**2- Coordonnées du DPO du GCS UniHA :** [dpo@uniha.org](mailto:dpo@uniha.org)

Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.

**3- 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** : 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.

**5-Les destinataires des données à caractère personnel** : GSC UniHA (filiale PDS) ; Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats et pharmaciens des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées au SAD ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements ; services juridiques du GCS UniHA et des établissements de santé.