

---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

### MARCHE PUBLIC

### Procédure M\_2493\_Bis

**Pouvoir adjudicateur** : GCS UniHA – 83 boulevard Marius Vivier Merle - 69003 LYON

**Objet du marché** : Acquisition et installation de mobilier et de prestations pour l'aménagement d'espaces d'attente

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

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

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

**01/07/2025 à 12h00**

**REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2777753&orgAcronyme=x7c>

## TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.3.1	Les membres du groupement de commande autres que la centrale d'achat .....	5
1.3.2	Les membres de la centrale d'achat .....	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES) .....	6
4.	DESCRIPTION DU MARCHE .....	6
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE .....	6
4.2	VARIANTES.....	6
4.3	DUREE DU CONTRAT .....	7
4.5.1	Point de départ de la durée du lot 4 .....	7
4.5.2	Durée des lots .....	7
4.4	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....	7
5.	PROCEDURE .....	7
5.1	TYPE DE PROCEDURE.....	7
5.2	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
5.3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
5.4	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	8
5.4.1	Echanges dématérialisés .....	8
5.4.2	Questions posées par les candidats avant la remise des offres .....	9
5.5	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	10
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS.....	10
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
6.3	PLI DE SAUVEGARDE .....	11
6.4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT .....	12
6.4.1	Précisions pour les groupements d'opérateurs .....	12
6.4.2	Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs .	12
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	13
6.5.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement .....	13



6.5.2 Documents à remettre en cas de Sous-traitance .....	14
6.6 CONTENU DE L'OFFRE .....	14
7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES .....	15
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....	15
7.2 EXAMEN DES OFFRES .....	15
8. FIN DE PROCEDURE .....	17
8.1 ATTRIBUTION .....	17
8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHÉ .....	18
9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	19
10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES .....	19

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

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

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

### 1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

**GCS UNIHA**  
83 boulevard Marius Vivier Merle  
69003 LYON

La personne référente en charge du suivi d'exécution du marché est :

[pierre.hubert@uniha.org](mailto:pierre.hubert@uniha.org)

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

### 1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont :

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1 du CCAP « Liste membres du groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 1 du CCAP comme des membres du groupement de commande, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de



coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 2 du CCAP « Liste des adhérents de la centrale d'achat »).

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

---

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

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

---

### 1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

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

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

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

- Le montant maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé, des structures de coopération d'établissements de santé ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

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

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

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur le lot 4 de la précédente consultation M\_2493 ayant pour objet l'acquisition et installation de mobilier, d'équipements, de fournitures et de prestations pour l'aménagement de bureaux, de poste de travail et de lieux de vie. Le lot 4 a pour objet l'acquisition de « Mobilier d'accueil pour espaces d'attente », celui ayant été déclaré sans suite sur la procédure M\_2493.

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

Catégorie	Désignation
39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception

### 4. DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### 4.1 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant:

Lot	Objet de lot	Montant Estimé sur la durée du marché (TTC)	Montant Maximum sur la durée du marché (HT)	Montant Maximum sur la durée du marché (TTC)
4	Mobilier d'accueil pour espaces d'attente	4,20 Millions €	6 Millions €	7,20 Millions €

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

Le lot est mono attributaire.

#### 4.2 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

---

## 4.3 DUREE DU CONTRAT

---

### 4.5.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE DU LOT 4

Le point de départ de la durée du lot 4 est sa date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

---

### 4.5.2 DUREE DU LOT 4

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale dont l'échéance est fixée au 19 mai 2027 et pourra être tacitement reconduit une fois pour une durée de 24 mois, à compter du 20 mai 2027. Cette disposition prévaut sur l'article 3.2 du CCAP et fera l'objet d'une mise au point lors de la notification de l'acte d'engagement.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard 4 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

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

---

## 4.4 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés sur le territoire métropolitain, Corse comprise.

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

## 5. PROCEDURE

---

### 5.1 TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure en 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.

---

### 5.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

---

## 5.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- DCE -LISTE DES DOCUMENTS :
  - M\_2493\_bis\_BPU LOT 4
  - M\_2493\_bis\_LOT 4 - CADRE MEMOIRE TECHNIQUE
  
- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : La déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre ;
  - Annexe 2 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement
  - Annexe 3 : Notice explicative « *Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?* »
  
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
  - CCAP\_Annexe1\_Liste des membres du groupement de commande
  - CCAP\_Annexe2\_Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
  - CCAP\_Annexe3\_Template e-catalogue UNIHA
  
- Le Cahier des clauses techniques particulières
  
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes.

---

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

---

### 5.4.1 ECHANGES DEMATERIALISES

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2777753&orgAcronyme=x7c>

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

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

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

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

Les échanges s'effectuent en langue française.

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

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

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

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

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

**⚠** L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

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

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

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

---

#### 5.4.2 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

---

## 5.5 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Les modifications de détail n'entraîneront pas de report de date limite de remise des offres. Les modifications substantielles entraîneront un report de date limite de remise des offres.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, notamment en proposant des réserves qui entraîneront l'irrégularité de l'offre, et ce à tout moment du processus de passation du marché, y compris au moment de l'attribution de celui-ci.

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

## 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

### 6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le 1<sup>er</sup> juillet 2025 à 12h00.

Ils comprennent un dossier de candidature (voir article 6.5) et un dossier d'offre (voir article 6.6).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date, heure et adresse indiquées au présent article.

---

## 6.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en euros.

Les documents remis n'ont pas à être obligatoirement signés au stade du dépôt des offres. Seul le contrat lui-même (l'acte d'engagement) devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution.

Le pli est remis en une seule fois. Si un nouveau pli est envoyé via PLACE par le même candidat, celui-ci annule et remplace l'offre précédente qui n'est pas ouverte.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Les candidats sont invités à respecter les règles de nommage suivantes :

- Pour le dossier de candidature : *DC\_nom du fichier\_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre technique : *DT\_nom du fichier\_nom du candidat*
- Pour le dossier d'offre financière : *DF\_nom du fichier\_nom du candidat*

---

## 6.3 PLI DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seules les copies de sauvegarde sont à remettre à l'adresse suivante :

**GCS UNIHA**  
**Direction de l'offre**  
83 boulevard Marius Vivier Merle  
69003 LYON

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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



---

## 6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

---

### 6.5.1 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT

---

Les candidats doivent fournir :

#### 1) Une lettre de candidature

Cette lettre de candidature peut être :

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

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

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

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

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

- #### 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).

---

## 6.5.2 DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance (annexe 1 du présent RC) mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles (présentation des moyens humains et des ressources matérielles) et financières (déclaration du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années) du sous-traitant ;
- Les engagements du sous-traitant relatifs au traitement des données personnelles (conformément au règlement général de protection des données – RGPD).

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

*NB : L'attributaire est réputé, en signant le DC4, avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.*

*La notification du contrat emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.*

---

## 6.6 CONTENU DE L'OFFRE

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

- Une annexe financière (Bordereau de prix unitaires) (fournir une version en version Excel).

***Important : Information aux Candidats***

*Pour les BPU il est impératif que vous respectiez les consignes renseignées dans les BPU.*

- Le cadre de mémoire technique fourni au DCE dûment complété, et les documents complémentaires demandés dans ce cadre ou tout document complémentaire que souhaite proposer le candidat pour répondre aux questions posées. Les candidats doivent respecter les consignes précisées dans le cadre de réponse technique.
- Les fiches techniques des produits (numéro du lot, la référence de l'article, le nom du fabricant, les normes concernées, les labels, les dimensions des produits, etc.)
- Les certificats et marquage CE
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes. En cas d'absence de l'attestation dans le pli, une demande de régularisation pourra être adressée au candidat par UniHA, au plus tard avant l'attribution du contrat.

## 7. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

### 7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

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

Les candidatures sont sélectionnées au regard :

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

La capacité économique et financière sera appréciée sur la base du chiffre d'affaire général et du chiffre d'affaire dédiés à l'objet de la prestation ainsi que sur la base des bilans ou extraits de bilans fournis par les candidats. Il est exigé que les candidats présentent pour chaque lot un chiffre d'affaire annuel au moins égal à 50% du montant du lot.

Les candidats non retenus en sont informés.

### 7.2 EXAMEN DES OFFRES

Pour le lot, les offres seront jugées sur la base des critères suivants :

#### LOT 4 : MOBILIER D'ACCUEIL

##### ➤ CRITERE 1 : ANALYSE TECHNIQUE DES PRODUITS (40 %)

##### ✓ **Sous-critère 1 : Performances techniques des fournitures (50%)**

Ce sous-critère sera apprécié, au-delà des exigences minimales inscrites au CCTP et au BPU, sur la base des renseignements inscrits dans l'onglet « Offre » du cadre du mémoire technique fourni au DCE et au regard des renseignements inscrits dans les colonnes du même nom :

- Densité de l'assise ou de la table (10%)
- Nombre de coloris (10%)
- Sécurité (40%)
- Ergonomie (40%)

##### ✓ **Sous-critère 2 : Services associés (25%)**

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des renseignements inscrits dans l'onglet « prestations » et dans les colonnes du même nom du cadre du mémoire technique fourni au DCE :

- Pilotage projet, études implantation, modélisation ... (25%)

- Capacité de services pour le périmètre des adhérents (25%)
- Approvisionnement, livraison, stock, plan de continuité d'activité ... (20%)
- Catalogue, outil de suivi des commandes et facturation ... (10%)
- Gestion des non conformités (10%)
- Plan de progrès (10%)

✓ **Sous-critère 3 : Garantie (25%)**

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des renseignements inscrits dans l'onglet « offre » du cadre du mémoire technique fourni au DCE, dans les colonnes suivantes du même nom :

- Couverture de la garantie pièces, main d'œuvre, frais de port et déplacements (40%)
- Durée de la garantie (40%)
- Durée de garantie des pièces remplacées (20%)

➤ **CRITERE 2 : ACHAT DURABLE (20%)**

Ce critère sera apprécié sur la base des renseignements inscrits dans l'onglet « offre » du cadre du mémoire technique fourni au DCE, dans les colonnes suivantes du même nom :

- ✓ Durabilité (20%)
- ✓ Bois (20%)
- ✓ Qualité de l'air additifs intérieur (20%)
- ✓ Démontabilité des produits, séparabilité des matériaux (20%)
- ✓ Social (20%)

➤ **CRITERE 3 : VALEUR ECONOMIQUE DE L'OFFRE (40%)**

La valeur économique de l'offre sera analysée sur la base du volume estimatif des commandes pour les fournitures et prestations renseignées au BPU/DQE.

Les critères inscrits dans le tableau ci-dessous seront jugés avec les notes suivantes :

SECURITE	Note	ERGONOMIE	Note	QUALITÉ DE L'AIR ADDITIFS	Note	BOIS	Note	DURABILITE	Note	DÉMONTABILITÉ DES PRODUITS SÉPARABILITÉ DES MATÉRIAUX	Note	SOCIAL	Note
Aucune certification	0	Aucune certification	0	Aucune certification	0	Aucune certification	0	Aucune certification	0	Aucune certification	0	Aucune certification	0
Auto déclaration ou rapport d'essais de laboratoire non accrédité (interne ou externe)	1	Auto déclaration ou rapport d'essais de laboratoire non accrédité (interne ou externe)	1	Auto déclaration ou rapport d'essais de laboratoire non accrédité (interne ou externe)	1	FSC et/ou PEFC	1	Auto déclaration ou rapport d'essais de laboratoire non accrédité (interne ou externe)	1	NF OEC - NF EA - Level (FEMB) - Cradle to Cradle - Blue Angel	2	NF OEC ou Level (FEMB)	2

Rapport d'essais de laboratoires suivis par FCBA (Laboratoire interne entreprise suivi dans le cadre de la reconnaissance laboratoire par FCBA (suivi certification))	2	Rapport d'essais de laboratoires suivis par FCBA (Laboratoire interne entreprise suivi dans le cadre de la reconnaissance laboratoire par FCBA (suivi certification))	2	Rapport d'essais de laboratoires suivis par FCBA (Laboratoire interne entreprise suivi dans le cadre de la reconnaissance laboratoire par FCBA (suivi certification))	2			Rapport d'essais de laboratoires suivis par FCBA (Laboratoire interne entreprise suivi dans le cadre de la reconnaissance laboratoire par FCBA (suivi certification))	2				
Rapport d'essais de laboratoire accrédité	3	Rapport d'essais de laboratoire accrédité	3	Certification NF OEC - NF EA ou Well ou CARB Reconnaissance ou US EPA Title VI	4			Rapport d'essais de laboratoire accrédité	3				
Certification NF OEC -NF EA -GS- Level (FEMB)	4	Certification NF OEC - NF EA -GS Level (FEMB)	4	Norme UL 2818 et/ou Norme UL 2821	4			Certification GS - Level (FEMB)	4				
		Certification NF OEC - NF EA -GS -Level (FEMB) Usage et accessibilité : notice /consigne d'utilisation (type TUTO) ou personnel disponible pour l'accompagnement du client	5					Certification NF EA	5				
								Certification NF OEC	6				

## 8. FIN DE PROCEDURE

### 8.1 ATTRIBUTION

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

- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

- Une attestation de régularité sociale URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.

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

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

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

---

## 8.2 NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

## 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Lyon :

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

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

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

Rappel :

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

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

## 10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

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

- 1- Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : [dpo@uniha.org](mailto:dpo@uniha.org)  
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;
- 4- Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de

l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.

- 5- **Durée du traitement** : dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
  
- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; filière IAD du GCS UniHA ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; services en charge des commandes ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.