
REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3247

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

Objet du marché : Fournitures techniques destinées à l'entretien et à la maintenance des installations des établissements adhérents au GCS UniHA

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

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

Date limite de remise des candidatures et des offres :

25/07/2025 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.3.1	Les membres du groupement de commande autres que la centrale d'achat	5
1.3.2	Les membres de la centrale d'achat	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	6
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	6
4.	DESCRIPTION DU MARCHE	6
4.1	TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE	6
4.2	DIVISION EN LOTS	7
4.3	VARIANTES	7
4.4	DUREE DU CONTRAT	7
4.4.1	Point de départ de la durée selon les lots	8
4.4.2	Durée des lots	8
4.5	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	8
5.	PROCEDURE	8
5.1	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES	8
5.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5.3	COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	9
5.3.1	Echanges dématérialisés	9
5.3.2	Questions posées par les candidats avant la remise des offres	10
5.4	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1	ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	11
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.3	PLI DE SAUVEGARDE	12
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 ..	13
6.5	CONTENU DE LA CANDIDATURE	13
6.5.1	Documents à fournir par le candidat individuel ou le groupement	13

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	16
8.	FIN DE PROCEDURE.....	17
8.1	ATTRIBUTION	17
8.2	NOTIFICATIONS ET SIGNATURE DU MARCHE	17
9	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	18
10	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUSSIONNAIRES.....	18

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.

En application de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements définis à l'article 1.3 du CCAP.

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

83Boulevard Vivier Merle
69003 LYON

Les référents sont les suivants :

- **Administratif** : Virginie ROCHER – Assistante de la Filière Services UniHA
Mail : virginie.rocher@uniha.org
- **Technique** : Claire Migeon- Acheteur de la Filière Services UniHA
Mail : claire.migeon@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 pour chaque lot en annexe 1 du CCTP.

1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

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

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

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

- Le montant maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé, des structures de coopération d'établissements de santé, des établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou des structures 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 a pour objet l'acquisition de fournitures techniques destinées à l'entretien et à la maintenance des installations des établissements bénéficiaires.

3. CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation
43800000	Equipements d'atelier

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 pour chaque lot :

Lot	Recensement (engagement en groupement de commande/réponse au recensement) en €TTC	Estimation (au regard de l'historique) en €TTC	Maximum (au regard des projections) en €TTC
1	11 484 372€	25 000 000€	46 000 000€
2	2 793 600€	5 500 000€	12 000 000€
3	11 806 540€	16 200 000€	48 000 000€
4	959 200€	1 700 000€	3 900 000€
5	228 000€	/	1 000 000€
6	852 400€	/	3 500 000€
7	172 000€	/	700 000€

8	441 200€	/	1 800 000€
9	316 400€	/	1 300 000€
10	252 800€	/	1 100 000€

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

Chaque lot est mono attributaire.

4.2 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté comme suit :

- Lot 1 : fourniture de matériels électriques
- Lot 2 : fourniture de matériels de plomberie, sanitaire
- Lot 3 : Fourniture de matériels d'outillage, de quincaillerie, de matériels pour espaces verts et de petits consommables
- Lot 4 : fourniture de matériels de peinture et de revêtements (muraux et de sols)
- Lot 5 : fourniture de matériels de transmission de puissance mécanique et électrique
- Lot 6 : fourniture de matériaux et de matériels de menuiserie
- Lot 7 : fourniture de matériels pour stores et volets roulants
- Lot 8 : fourniture de matériels de filtration d'air
- Lot 9 : fourniture de roues et roulettes
- Lot 10 : fourniture de batteries

L'attribution sera faite lot par lot. Le GCS UniHA se réserve cependant la possibilité de regrouper l'ensemble des lots attribués à un même candidat dans le cadre d'un acte d'engagement.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un seul lot ou pour tous les lots.

Il est rappelé que les candidats ne peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

4.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.4 DUREE DU CONTRAT

4.4.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est le 1/01/2026 ou la date de notification si celle-ci est postérieure.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, et compte tenu du nombre de lots, la date de notification de l'accord-cadre est la date de dépôt de l'acte d'engagement sur le profil acheteur d'UniHA.

4.4.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 2 ans à compter du 1^{er} janvier 2026 ou à compter de sa date de notification et pourra être tacitement reconduit 2 fois pour une durée de 12 mois. 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 3 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.

4.5 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés l'ensemble du territoire métropolitain, hors Corse et hors DROM-COM.

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

5. PROCEDURE

5.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement
 - Annexe 2 : Notice explicative « *Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ?* »
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents au groupement de commande
 - Annexe 2 : Liste des établissements adhérents au GCS UniHA
 - Annexe 3 : Template reporting

- Annexe 4 : template e-catalogue
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- Le Bordereau des prix unitaires (un par lot) ;
- Cadre de réponse technique ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs russes.

5.3 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.3.1 ECHANGES DEMATERIALISES

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

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

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

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

Les échanges s'effectuent en langue française.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur pourra ne plus répondre aux questions formulées 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.

5.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS

Les plis sont remis de manière dématérialisée sur la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure avant le 25/07/2025 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 :

CHU de Nantes
A l'attention de Mme Virginie ROCHER
85 rue Saint Jacques
44093 Nantes Cedex 1

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

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

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

6.4 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les candidats peuvent se présenter en candidat individuel ou en groupement.

6.4.1 PRECISIONS POUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 6.5 du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

Le dossier de candidature devra identifier la part des prestations réalisées par chaque co-traitant.

Les candidats ont la possibilité de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Cependant il n'est pas possible de présenter pour le même lot plusieurs offres en agissant en tant que mandataire de plusieurs groupements.

Aucune forme de groupement n'est imposée.

6.4.2 PRECISIONS POUR LES SOCIÉTÉS NOUVELLEMENT CRÉÉES ET LE RECOURS AUX CAPACITÉS D'AUTRES OPÉRATEURS

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, le candidat présente tous les justificatifs qu'il juge nécessaires afin d'attester de sa capacité financière, technique et professionnelle à exécuter le marché (documents comptables et références notamment). Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, le candidat :

- Justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les éléments de candidature de cet opérateur requis à l'article 6.5 du présent règlement de consultation ;
- Apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché via une attestation sur l'honneur de l'opérateur économique indiquant qu'il s'engage à mettre ses moyens à disposition du candidat tout au long de l'exécution du marché objet de la présente consultation.

6.5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

6.5.1 DOCUMENTS À 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 1 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

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années,
 - ☒ le montant de ces références ;
 - ☒ la date et le destinataire public ou privé de ces références
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

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).

6.6 CONTENU DE L'OFFRE

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

- Le Bordereau des Prix Unitaires du lot ou des lots soumissionnés dûment complété (fournir une version au format Excel) et en respectant les consignes suivantes :

Pour les lots 1,2,3,5,7,8,9 et 10 :

- Les candidats ont l'obligation de répondre à tous les produits de référence listés.
- Les candidats ont la possibilité de répondre ou non au produit de substitution.
- Les candidats ont la possibilité de répondre ou non au produit dit "développement durable".
- Une tolérance peut être admise pour certains lots : les candidats peuvent être autorisés – dans la limite du nombre de lignes précisé dans le BPU propre à chaque lot – à ne pas proposer de produit de référence mais uniquement un produit de substitution. En revanche, ils ne sont en aucun cas autorisés à ne pas proposer de produit sur une ligne. Le cas échéant, leur offre pourra être déclarée irrégulière.
- Les candidats ne peuvent proposer qu'un seul produit par colonne.

Pour le lot 4 :

Les candidats ont l'obligation de répondre à tous les produits listés.

Les candidats ne peuvent proposer qu'un produit par colonne.

En revanche, ils ne sont en aucun cas autorisés à ne pas proposer de produit sur une ligne. Le cas échéant, leur offre pourra être déclarée irrégulière.

Pour le lot 6 :

Les candidats ont l'obligation de répondre à tous les produits de référence listés.

Par principe, les candidats ne peuvent proposer qu'un seul produit par ligne.

Si pour des raisons techniques, les candidats sont amenés à devoir proposer plusieurs références par colonne, les candidats devront proposer un prix unique.

En revanche, ils ne sont en aucun cas autorisés à ne pas proposer de produit sur une ligne. Le cas échéant, leur offre pourra être déclarée irrégulière.

- Le cas échéant, le barème applicable au titre de l'éco-contribution ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique dûment complété (un pour chaque lot soumissionné) ;
- 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'affaires général et du chiffre d'affaires dédiés à l'objet de la prestation fournis par les candidats.

- 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.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres seront jugées, pour chaque lot, sur la base des critères suivants :

Valeur technique (50%)	Pilotage national du marché et organisation pour les établissements	10%
	Organisation des commandes et fonctionnalités de l'outil de commande en ligne	10%
	Organisation logistique : stock, gestion des livraisons et délais de livraisons	15%
	Service après-vente proposé	10%
	Services associés proposés	5%
Coût (40%)		
Engagement RSE (10%)	Volet social	5%
	Volet environnemental	5%

Critère coût :

L'analyse du coût se fera sur la base du prix renseigné ou de la moyenne des prix - si le candidat propose un produit de référence et un produit de substitution- renseignés par le candidat sur chaque ligne, rapportée aux quantités estimatives.

Si le candidat propose une référence dite "développement durable", le prix de cette référence sera affecté d'une pondération de 5% dans le calcul du prix de la ligne. Les autres produits - produit de référence et produit de substitution - seront affectés d'un poids équivalent.

Pour chaque lot, l'offre la mieux notée est retenue.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

8. FIN DE PROCEDURE

8.1 ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur choisit, pour chaque 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.

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

9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

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

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Rappel :

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

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

10 DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

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

- 1- **Identification de l'acheteur** : le GCS UniHA dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1 du présent règlement de consultation.
- 2- **Coordonnées du DPO du GCS UniHA** : dpo@uniha.org
Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse ci-dessus.
- 3- **Données personnelles traitées** : les noms, prénoms, fonctions, coordonnées, expériences, des personnes mentionnées dans le dossier de candidature du candidat ;

- 4- **Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation de l'accord-cadre dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures et offres ; attribution de l'accord-cadre ; mise à disposition de ou des offres retenue(s) au profit des établissements adhérents de UniHA ; conservation et archivage des pièces de l'accord-cadre.
- 5- **Durée du traitement** : dans le respect des dispositions du Code de la commande publique et du Code du patrimoine. Ainsi, la durée de conservation de ces données est encadrée par les règles liées à l'archivage des documents d'un marché public.
- 6- **Les destinataires des données à caractère personnel** : Direction générale de UniHA ; Service juridique de UniHA ; filière services 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.