



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3394

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – Immeuble Le Panoramic - 83/85 boulevard Marius Vivier Merle - 69 003 LYON

Objet du marché : Achat et maintenance de postes médicaux avancés, polyvalents, mobiles et rapidement déployables

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 :

04/12/2026 à 12h00

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3076314&orgAcronyme=x7c>

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 – TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2 – ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)	4
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DU MARCHE	4
4.1- TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE	4
4.2 – DIVISION EN LOTS	4
4.3 - VARIANTES	5
4.4 - OPTIONS	5
4.5 – DUREE DU CONTRAT	5
4.5.1 - POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS	5
4.5.2 - DUREE DES LOTS	5
4.6 – LIEU D'EXCEUTION OU DE LIVRAISON	6
ARTICLE 5 – PROCEDURE	6
5.1 – TYPE DE PROCEDURE	6
5.2 – NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	6
5.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
5.4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.5 – COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
5.5.1 – ECHANGES DEMATERIALISES.....	7
5.5.2 - QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS AVANT LA REMISE DES OFFRES	8
5.6 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1 – ADRESSE, DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS	9
6.2 – CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.3 – PLI DE SAUVEGARDE	9
6.4 – FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	10
6.4.1 Précisions pour les groupements d'opérateurs	10
6.4.2 - Précisions pour les prestations réalisées dans les DROM COM	10
6.4.3 - Précisions pour les sociétés nouvellement créées et le recours aux capacités d'autres opérateurs	10
6.5 – CONTENU DE LA CANDIDATURE	11
6.5.1 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU LE GROUPEMENT	11
6.5.2 – DOCUMENTS A REMETTRE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	11
6.6 – CONTENU DE L'OFFRE	12
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	12
7.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	12
7.2 – EXAMEN DES OFFRES	13
ARTICLE 8 – FIN DE PROCEDURE	14
8.1 - ATTRIBUTION	14
8.2 – NOTIFICATION ET SIGNATURE DU MARCHE	14
ARTICLE 9 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14
ARTICLE 10 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES	15

ARTICLE 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 les établissements de santé adhérents du GCS UniHA.

En application de son activité de centrale d'achat au sens 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 membres dont la liste est annexée au présent CCAP (annexe 1).

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.

La personne référente en charge du suivi d'exécution du marché est :
cyril.lopez@uniha.org

1.2 - ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCAP, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après.

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

L'accord-cadre est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCAP dans la limite du montant maximum indiqué pour chaque lot renseigné à l'article 4.1

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 volume 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 1 du CCAP.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **l'achat et la maintenance de postes médicaux avancés, polyvalents, mobiles et rapidement déployables.**

ARTICLE 3 – CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHES)

Catégorie	Désignation
33163000-0	Tente à usage médical
34114000-9	Véhicule a usage spécial
34221100-3	Unités mobiles de secours
44211100-3	Bâtiments modulaires préfabriqués
44211300-5	Hôpital de campagne

ARTICLE 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 volume pour chaque lot :

Lot	Recensement (engagement en de au groupement commande/réponse recensement)	Estimation (au regard de l'historique)	Maximum (au regard des projections)
1	5	10	20
2	20	80	160
3	20	80	160
4	20	80	160
5	4	4	4

Le volume maximum s'entend, pour chaque lot, comme un volume 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 alloti comme suit :

Lot 1 : achat et maintenance d'unité mobile sanitaire

Lot 2 : achat et maintenance de tente de décontamination

Lot 3 : achat et maintenance de tente de gestion de crise gonflable

Lot 4 : achat et maintenance de tente de gestion de crise rigide

Lot 5 : maintenance des unités mobiles sanitaires déjà déployées

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 - OPTIONS

Prestation supplémentaire éventuelle facultative 1 pour le lot 1 :

Solution de transport pour les matériels ne pouvant pas être transporté dans la structure et permettant d'accompagner l'unité sanitaire mobile lors de ses déploiements

Prestation supplémentaire éventuelle facultative 2 pour les lots 1 à 4 : **extension de garantie**

4.5 – DUREE DU CONTRAT

4.5.1 - POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est la 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 DES LOTS

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 96 mois (8 ans), à compter de sa date de notification.

Les bons de commande pourront être émis pendant les 48 premiers mois (4 ans) de l'accord-cadre.

Les bons de commande relatifs au déclenchement de la maintenance ne pourront être émis que pendant une durée maximale de 48 mois à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera lancée.

Concernant la maintenance, l'établissement adhérent informera le titulaire, au moyen d'un bon de commande, le contrat annuel ou pluri-annuel de maintenance retenu qui s'appliquera à compter de la date N de fin de la garantie du(des) matériel(s), puis chaque année, à la date anniversaire dans la limite de la durée de l'accord-cadre.

Si la durée du bon de commandes de la maintenance va au-delà de la durée de l'accord-cadre (48 mois), l'établissement adhérent a la responsabilité de passer le bon de commande avant la date butoir de l'accord-cadre.

Le titulaire devra informer l'établissement adhérent de la possibilité de passer un bon de commande de maintenance avant la fin de la garantie contractuelle et dans la limite des 48 mois de l'accord-cadre.

4.6 – LIEU D'EXCUTION 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 et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

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

ARTICLE 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 – NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE AU CONTRAT PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

M_3394

5.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.4 – 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 : La déclaration de sous-traitance à remettre, le cas échéant, au dépôt de l'offre (DC4)
 - Annexe 2 : Modèles de dossier de candidature candidat individuel/groupement (DC1-DC2)
 - Annexe 3 : Notice explicative « Quelles sont les pièces à produire par l'attributaire d'un marché public ? »
 - Annexe 4 : Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire

- Annexe 5 : Notice explicative - Comment signer un acte d'engagement ou un avenant
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA ;
 - Annexe 2 : Attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer des marchés publics à des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie
 - Annexe 3 : Détachement des salariés étrangers ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- Annexes 1 l'acte d'engagement composé :
 - Annexe 1 : La trame de Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : Le Cadre de réponse ;

5.5 - COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

5.5.1 – 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).

5.5.2 - 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.

5.6 - 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.

ARTICLE 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 **04/12/2026** 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 :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
CENTRE BELLEVUE
Direction des Achats et des Approvisionnements
UniHA – Filière Transport
1, place Jean Baumel
34 295 MONTPELLIER Cedex 5

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 PRESTATIONS REALISEES DANS LES DROM-COM

Dans l'hypothèse où, pour les besoins de la réalisation de prestations dans les DROM-COM, le candidat est conduit à faire appel à des distributeurs ou partenaires locaux, ces derniers devront être identifiés en qualité de co-traitant de groupement d'opérateur économique ou de sous-traitant.

6.4.3 – PRECISIONS POUR LES SOCIETES NOUVELLEMENT CREEES ET LE RECOURS AUX CAPACITES D'AUTRES OPERATEURS

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 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 (Formulaire 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

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) Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*l'assurance doit être en cours de validité*)

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 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 :

- Le bordereau de prix unitaires dûment complété « **M_3394_AE_Annexe 1_BPU** » ;
- Le cadre de réponse dûment complété « **M_3394_AE_Annexe 2_Cadre de réponse** » ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises à l'encontre des opérateurs russes « **M_3394_CCAP_Annexe 2_Attestation sur honneur Sanctions 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.

ARTICLE 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 :

CRITERES	PONDERATION
1 – Valeur technique de l’offre sur la base de l’offre technique et notamment au regard de : - Capacité d’accueil et modularité - Délai de déploiement - Garantie des équipements au-delà de 12 mois - Formation des utilisateurs	30% 13% 9% 6% 2%
2 - Délais de livraison au regard de : - Délais de livraison - Modalités mises en œuvre pour réduire les délais de livraison	30% 25% 5%
3 - Coût de l’offre sur la base du Bordereau de prix	25%
4 – L’organisation du titulaire notamment en fonction du pilotage du marché, organisation du SAV, maintenance / entretien	10 %
5 – Durabilité et réparabilité du produit (notamment avec des produits écoconçus pour le volet maintenance)	5%

Concernant le critère 2, sous-critère 1, une note sera attribuée de la façon suivante : délai le plus court proposé / délai proposé par le candidat * coefficient de pondération.

Concernant le critère 3, une note sera attribuée de la façon suivante : coût le plus bas proposé / coût global proposé par le candidat * coefficient de pondération.

Les critères 1, 2 (sous-critère 2) et 4 sont notés de 1 à 7 : Très satisfaisant : 7, Satisfaisant : 6, Assez satisfaisant : 5, Acceptable : 4, Insuffisant : 3, Très insuffisant : 2, Inacceptable : 1 et affecté de leur coefficient de pondération.

Modalités de calcul de la note finale attribuée au candidat : Pour chaque lot, la note finale NF (sur 100) est la somme des notes pondérées sur chaque critère.

Pour chaque lot, l’offre la mieux notée est retenue, sous réserve d’une concurrence suffisante.

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.

ARTICLE 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 :

- 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 – NOTIFICATION ET SIGNATURE DU MARCHE

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.

ARTICLE 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.

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