

---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

MARCHE PUBLIC

Procédure M\_2917

# FOURNITURE DE DISPOSITIFS MÉDICAUX DE L'ABORD PARENTÉRAL PAR24

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

**Objet du marché** : Fourniture de dispositifs médicaux de l'abord parentéral – PAR24

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

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

### REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3021119&orgAcronyme=x7c>

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

**Date prévisionnelle du premier marché spécifique\* :**

**22/05/2023 à 12h00**

*\* Seuls les candidats dont un dossier de candidature complet a été reçu au plus tard 15 jours avant le*

Les candidatures peuvent être remises pendant toute la durée du Système d'acquisition dynamique.

La date prévisionnelle de lancement du premier marché spécifique est de 45 jours à compter de la publication du SAD.

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

## TABLE DES MATIERES

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR ET BENEFICIAIRES DU SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE .....	4
1.1	TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.2	COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.3	ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES .....	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
3.	CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN DE MARCHES) .....	5
4.	DESCRIPTION DU MARCHE .....	5
4.1	TYPE DE MARCHE .....	5
4.2	DUREE DU SAD .....	6
4.3	FOURNITURES OBJET DES MARCHES SPECIFIQUES ET QUANTITES ET / OU MONTANTS ESTIMES .....	6
4.4	LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....	6
4.5	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT .....	6
5.	PROCEDURE.....	7
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU SAD .....	7
5.2	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
5.3	COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	8
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES .....	9
6.1	PERIODE DE RECEPTION DES CANDIDATURES .....	9
6.2	CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	9
6.3	CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	9
6.4	PIECES A FOURNIR AVANT L'ATTRIBUTION DES MARCHES SPECIFIQUES .....	11
7.	SELECTION DES CANDIDATS .....	12
7.1	REGULARITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	12
7.2	CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES .....	12
7.3	ADMISSION, REJET ET EVOLUTION DES CANDIDATURES .....	13
8.	ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES .....	14
9.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	14
9.1	PHASE CANDIDATURES .....	14
9.2	PHASE OFFRES .....	15
10.	DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES .....	15

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

### 1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure.

Les pouvoirs adjudicateurs des marchés spécifiques sont soit les établissements mandatés par l'assemblée générale d'UniHA, soit le GCS UniHA. L'identification du pouvoir adjudicateur sera précisée à l'occasion de chaque marché spécifique

Par dérogation aux articles 2 et 3.7.1 du CCAG FCS, les établissements bénéficiaires des marchés spécifiques ont la qualité d'acheteur pour l'exécution des prestations de chaque marché spécifique : ils notifient les bons de commande et paient les prestations auprès du titulaire.

### 1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Par dérogation aux articles 2 et 3.7.1 du CCAG FCS, les établissements bénéficiaires des marchés spécifiques ont la qualité d'acheteur pour l'exécution des prestations de chaque marché spécifique : ils notifient les bons de commande et paient les prestations auprès du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur en charge de la procédure de passation du système d'acquisition dynamique est :

**GCS UniHA**  
**83 Bd Marius Vivier Merle**  
**69003 LYON**

La coordination achat et opérationnelle en charge du suivi de la présente procédure est le CHU de Bordeaux.

Les référents sont les suivants :

<b>Pharmacien acheteur référent :</b>	<b>Mme Lucile PINON</b>
<b>Adresse :</b>	<b>CHU de Bordeaux Pharmacie des Dispositifs Médicaux Avenue de Magellan 33600 PESSAC</b>
<b>Téléphone</b>	<b>05 57 65 63 41</b>

Mail	<a href="mailto:Lucile.pinon@chu-bordeaux.fr">Lucile.pinon@chu-bordeaux.fr</a>
Pharmacien coordonnateur achats :	M. Sami YANI
Mail	<a href="mailto:Sami.yani@chu-bordeaux.fr">Sami.yani@chu-bordeaux.fr</a>

### 1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES

Les bénéficiaires de chaque marché spécifique seront les adhérents du GCS UniHA identifiés dans chaque marché spécifique.

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

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

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la fourniture de dispositifs médicaux de l'abord parentéral.

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

33000000-0	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels.
33140000-3	Consommables médicaux.
33194120-3	Fournitures pour perfusion
33141310-6	Seringues
33141200-2	Cathéters
33141321-6	Aiguilles d'anesthésie
33141320-9	Aiguilles à usage médical

## 4. DESCRIPTION DU MARCHE

### 4.1 TYPE DE MARCHE

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

Les marchés spécifiques pourront être lancés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 1.

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

---

#### 4.2 DUREE DU SAD

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est mis en place pour une durée initiale de 10 ans à compter de sa publication.

Sa durée pourra être prolongée par la publication d'un nouvel avis d'appel à concurrence, au moins trois (3) mois avant son terme. Cet avis précisera alors les quantités envisagées pour la nouvelle période du SAD.

Les opérateurs déjà admis dans le système n'auront pas besoin de soumettre une nouvelle demande d'admission, sous réserve que la typologie d'achats concernée ne soit pas modifiée de manière substantielle.

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique de manière anticipée sur décision du Pouvoir Adjudicateur. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. La fin anticipée du système n'ouvre droit à aucune indemnité.

---

#### 4.3 FOURNITURES OBJET DES MARCHES SPECIFIQUES ET QUANTITES ET / OU MONTANTS ESTIMES

Le système d'acquisition dynamique ne comporte pas de catégorie.

La liste des produits susceptibles de faire l'objet des futurs marchés spécifiques est jointe en annexe 1 du CCTP et pourra être complétée au stade de chaque marché spécifique.

L'allotissement, les quantités estimées et / ou montant estimés pour chaque produit listé en annexe 1 du CCTP sont prévisionnels et seront ajustés lors de la passation des marchés spécifiques.

---

#### 4.4 LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

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

Les lieux d'exécution seront précisés dans les marchés spécifiques.

---

#### 4.5 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

Les groupements entre plusieurs opérateurs sont autorisés.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation des candidatures.

## 5. PROCEDURE

---

### 5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DU SAD

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
  - o Annexe 1 : Tableau de synthèse des capacités
  - o Annexe 2 : Modèle de dossier de candidature équivalent DC1 et DC2
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Liste des adhérents du GCS UniHA
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Estimation des besoins des premiers marchés spécifiques
- Document CIP-ACL Fiche Renseignements Fournisseur n23 des Cahiers 201504 :
  - o « Fiche de renseignement fournisseur fournisseur »
- Les formulaires de candidature DC1/DC2
- L'attestation de candidature modèle UniHA (DC1 ET DC2)

---

### 5.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

#### 5.2.1 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION AU STADE DES CANDIDATURES

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

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

---

#### 5.2.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION AU STADE DES OFFRES

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

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

---

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

---

### 5.3.1 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AU STADE DES CANDIDATURES

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

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

**Le candidat doit 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 candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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

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

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

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

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

---

### 5.3.2 COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AU STADE DES OFFRES

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

## 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

### 6.1 PERIODE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

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

Les invitations à soumissionner aux marchés spécifiques ne seront adressées qu'aux seuls candidats ayant déposé un dossier de candidature complet 15 jours avant la date d'envoi des invitations à soumissionner.

**Seules les candidatures acceptées à la date du lancement de chaque marché spécifique seront invitées à remettre une offre.**

### 6.2 CONDITIONS DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

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

Le candidat précise parmi les besoins identifiés, le ou les produits avec lesquels il entend ultérieurement répondre à des marchés spécifiques. Il complète à cet effet **l'annexe 1 du RC « Tableau de synthèse des capacités »**, en conservant le format initial Excel.

Les candidatures sont remises à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et dans l'espace de consultation dédié au présent marché.

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

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

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

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

### 6.3 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir :

#### **1) Une lettre de candidature**

Cette lettre de candidature peut être :

- Soit le modèle de dossier candidature proposé par UniHA (Annexe 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

##### 1) **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).

3) **L'annexe 1 du RC « Tableau de synthèse des capacités »** présentant :

- a. la liste des dispositifs commercialisés (par gamme) par le candidat, à la date de la candidature, susceptibles de répondre au besoin défini dans le cadre du présent SAD ;
- b. leurs références produits ;
- c. le volume de vente annuel (ville + hôpital) par gamme ou par référence produit sur l'année n-1 ;
- d. Commentaires éventuels du candidat sur le besoin.

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

5) Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

6) L'attestation sur l'honneur concernant les sanctions eu égard aux actions de la Russie

---

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

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les certificats de régularité à jour attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et sur la TVA délivrés par l'administration fiscale, et **datant de moins de 3 mois** ;

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

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

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

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

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail datant au moins de l'année civile en cours et à jour. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), UniHA n'exploitera pas les données relatives aux salariés étrangers.

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

## 7. SELECTION DES CANDIDATS

### 7.1 REGULARITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

A défaut de régularisation, la candidature sera rejetée.

### 7.2 CRITERES DE SELECTIONS DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières :

**Aptitude** : le candidat doit être inscrit au registre du commerce et des sociétés (le cas échéant)

**Capacités économiques et financières** : chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public ;

**Capacités professionnelles et techniques** :

- **Les effectifs moyens annuels du candidat** ;
- **L'annexe 1 du RC « Tableau de synthèse des capacités »** présentant :
  - o la liste des dispositifs commercialisés (par gamme) par le candidat, à la date de la candidature, susceptibles de répondre au besoin défini dans le cadre du présent SAD ;
  - o leurs références produit ;
  - o le volume de vente annuel (ville + hôpital) par gamme ou par référence produit sur l'année n-1 ;
  - o des commentaires éventuels du candidat sur le besoin.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier sa capacité financière, l'un des documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Les candidats ne présentant manifestement pas un niveau de capacité professionnelle, technique et financière suffisant au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution seront exclus.

Le GCS UniHA se réserve également la possibilité d'exclure au stade de l'analyse des candidatures les

candidats qui, au cours des 3 dernières années précédant l'analyse, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

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

---

### 7.3 ADMISSION, REJET ET EVOLUTION DES CANDIDATURES

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à 15 jours ouvrables si des compléments de candidature sont demandés au candidat. Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, le Pouvoir Adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat n'est pas admis dans le SAD.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures reçues au lancement du système, pour une durée maximum de 2 mois, sous réserve que l'invitation à remettre une offre pour le premier marché spécifique n'ait pas encore été envoyée.

L'admission est notifiée au candidat par l'intermédiaire du profil acheteur.

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

Le premier marché spécifique sera susceptible d'être lancé dans un délai de 45 jours à compter de la publication du SAD.

A l'issue du premier marché spécifique, les invitations à soumissionner aux marchés spécifiques ne seront adressées qu'aux seuls candidats ayant déposé un dossier de candidature complet 15 jours avant la date d'envoi des invitations à soumissionner. Les candidats ayant déposé un dossier de candidature complet moins de 15 jours avant la date d'envoi des invitations à soumissionner ne seront pas invités à remettre une offre.

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

Les candidats ne satisfaisant pas ou plus aux critères de sélection des candidatures en sont avisés par décision transmise par l'intermédiaire du profil acheteur.

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

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

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB)
- À la cession d'une ou de différentes activités
- À l'acquisition d'une nouvelle activité

## 8. ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

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

Les offres seront remises au stade des marchés spécifiques selon les modalités précisées dans une lettre de consultation.

L'analyse des offres, dans le cadre des marchés spécifiques ultérieurement lancés, sera effectuée sous la responsabilité du pouvoir adjudicateur mandaté pour la passation du marché spécifique, étant précisé que la pondération du critère qualité et du critère prix pourra varier d'un marché spécifique à l'autre, dans la limite de la hiérarchisation et de l'amplitude de pondération indiquée pour chacun de ces deux critères.

Par ailleurs, les pondérations de ces critères pourront être différentes entre les lots d'un même marché spécifique, tel que précisé, le cas échéant, dans le marché spécifique.

- Les critères des marchés spécifiques, seront les suivants :

Critères	Fourchette de pondération
<b>Prix</b>	Entre 20 et 50%
<b>Qualité</b>  <i>Pourront être évalués les éléments qualitatifs suivants : prestations fournisseur ; qualité intrinsèque du produit jugée sur l'examen des spécimens (fonctionnalité, ergonomie, conditionnement...), des fiches techniques et sur les évaluations auprès des utilisateurs des établissements testeurs. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réaliser des tests sur les produits objets des lots déterminés dans chaque marché spécifique.</i>	Entre 50 et 80%

## 9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

### 9.1 PHASE CANDIDATURES

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.

---

## 9.2 PHASE OFFRES

Les recours dirigés contre les procédures de passation des marchés spécifiques relèveront de la compétence du Tribunal administratif du ressort du pouvoir adjudicateur qui passe le marché spécifique.

## 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 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](mailto:florence.burin@uniha.org)

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

**3- Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation système d'acquisition dynamique dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures ; acceptation des candidatures ; mise à disposition candidatures retenue(s) au profit des coordinations de UniHA ; passation des marchés spécifiques ; conservation et archivage des pièces du système d'acquisition dynamique.

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

**5- Les destinataires des données à caractère personnel** : Service juridique de UniHA ; filière PDS de UniHA ; service renommage du GCS UniHA ; responsable de la centrale d'achat du GCS UniHA ; direction des achats des établissements adhérents pour les besoins de l'exécution des prestations liées



aux marchés spécifiques ; service financier et comptabilité des établissements adhérents pour le traitement des paiements.