

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

**Pouvoir adjudicateur :** Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille - 80 rue Brochier - 13354 MARSEILLE Cedex 5

**Objet du marché :** Fourniture de Médicaments, Dispositifs médicaux, Matières premières, Produits radiopharmaceutiques, Denrées Alimentaires Destinées à des Fins Médicales Spéciales (DADFMS) et Fluides médicaux.

**Procédure :** Appel d'offres restreint (articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique)

**Technique d'achat :** Système d'acquisition dynamique (articles R2162-37 à R2162-51 du Code de la commande publique)

#### Procédure n° 2024-0159 SADMED24

**Ce document fixe les règles communes aux futurs marchés spécifiques**

<b>Date et heure limites de réception des candidatures initiales :</b> <b>Mercredi 17 avril 2024 à 12:00*</b>
<b>Date et heure limites du SAD :</b> <b>Mercredi 15 mars 2034 à 12:00</b>

*\*Date fixée pour la réception des premières candidatures, au sens de l'article R2162-44 du Code de la commande publique, afin de permettre aux candidats dont les candidatures seront admises de pouvoir participer au premier marché spécifique. Les candidatures seront analysées par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille au fil de leur dépôt, y compris lorsqu'elles sont déposées en amont de la date limite de réception.*

Le principe du Système d'Acquisition consiste pour les candidats à remettre, dans un premier temps, uniquement une candidature au SAD dans les conditions fixées dans le DCE afférent. A ce titre, les seules pièces à produire à ce stade sont celles énumérées à l'article 3.3 du présent Règlement de la Consultation (RC).

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille, en tant qu'établissement support du GHT Hôpitaux de Provence, transmettra ensuite aux candidats retenus au SAD, dans un second temps, le dossier de consultation afférent au marché spécifique. Celui-ci précisera les besoins à couvrir, les quantités prévisionnelles afférentes et fixera une date limite de réception des offres.

*Il restera possible de soumettre ensuite une candidature pendant toute la durée du SAD, mais sans qu'il puisse être garanti aux candidats dont les candidatures seront admises qu'elles le seront avant le lancement du premier marché spécifique. Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.*

**Date estimative du premier marché spécifique : 05/2024**

**Groupement Hospitalier de Territoire Hôpitaux de Provence**  
**Procédure portée par le Service Central des Opérations Pharmaceutiques de l'APHM**  
80 RUE BROCHIER  
13354 MARSEILLE CEDEX 5

<b>1</b>	<b>Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objet.....	3
1.2	Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur.....	3
1.3	Mode de passation.....	3
1.4	Type de marché .....	3
1.5	Décomposition en catégories .....	4
1.6	Nomenclature .....	5
1.7	Durée du SAD.....	5
<b>2</b>	<b>Conditions de la procédure .....</b>	<b>5</b>
2.1	Numéro de référence attribué à la consultation par le Pouvoir Adjudicateur	5
2.2	Contenu du dossier de consultation .....	6
2.3	Forme juridique du candidat .....	6
2.4	Obtention du dossier de consultation .....	6
2.4.1	Obtention du dossier de consultation au stade des candidatures.....	6
2.4.2	Obtention du dossier de consultation au stade des offres.....	6
2.5	Communication et échanges d'informations par voie électronique.....	7
2.5.1	Communications et échanges d'informations au stade des candidatures .....	7
2.5.2	Communications et échanges d'informations au stade des offres .....	7
<b>3</b>	<b>Conditions de remise des candidatures.....</b>	<b>7</b>
3.1	Date et heure limite de réception des plis .....	7
3.2	Conditions de présentation des candidatures .....	8
3.3	Contenu de la candidature .....	8
3.4	Autres pièces à fournir (facultatif) .....	11
<b>4</b>	<b>Sélection des candidats .....</b>	<b>12</b>
4.1	Complétude du dossier de candidature .....	12
4.2	Critères de sélection des candidatures .....	12
4.3	Admission des candidatures.....	13
4.4	Rejet des candidatures.....	14
<b>5</b>	<b>Renseignements complémentaires .....</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Nommage des fichiers .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Procédures de recours .....</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires .....</b>	<b>16</b>

# 1 Objet et étendue de la consultation

## 1.1 Objet

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille lance un Système d'Acquisition Dynamique en vue de la fourniture de Médicaments, Dispositifs médicaux, Matières premières, Produits radiopharmaceutiques, Denrées Alimentaires Destinées à des Fins Médicales Spéciales (DADFMS) et Fluides médicaux.

Lieux d'exécution :

L'exécution des prestations objet du Système d'Acquisition Dynamique peut avoir lieu sur l'ensemble du département des Bouches du Rhône pour les Etablissements partie du GHT Hôpitaux de Provence (cf liste en Annexe 1 du CCAP).

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

## 1.2 Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur

**Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille**  
**80 rue Brochier**  
**13354 Marseille Cedex 5**

## 1.3 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

## 1.4 Type de marché

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique. Le SAD se définit comme un processus entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

Les fournitures objet du présent SAD constituent des achats d'usage courant pour les établissements publics de santé, récurrents dans le temps et similaires d'un établissement à l'autre : le Pouvoir adjudicateur « n'impose pas de spécifications techniques propres au marché public » (au sens de l'article R.2112-10 du Code de la commande publique) puisque ces prestations sont immédiatement disponibles sur le marché, et ne nécessitent aucune adaptation propre au besoin des établissements.

Mise en œuvre du SAD :

- Un avis de publicité est publié et le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis en ligne pour toute la durée du système ;
- Le DCE précise la nature des achats envisagés avec les quantités ou montants estimés regroupés par catégories ;
- Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures\* ;
- Au cours de la durée de vie du système, tout opérateur peut demander à l'intégrer\* ;
- Lorsque l'établissement support lance un marché spécifique pour le besoin des établissements partie du GHT Hôpitaux de Provence, il invite tous les candidats admis pour cette catégorie à répondre. Le délai de réception des offres est fixé par l'établissement support, ce délai est au

moins égal à 10 jours, toutefois un délai plus court peut être fixé d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.

- La durée de validité du système annoncée initialement peut être modifiée par l'établissement support, dans ce cas les opérateurs en sont informés par la publication d'un avis modificatif.

*\*Conformément à l'article R.2162-43 du Code de la commande publique, l'établissement support accorde, pendant toute la durée de validité du SAD, la possibilité à tout opérateur économique de demander à y entrer.*

*Dans ce cas, l'opérateur adresse son dossier de candidature sur la plateforme des Achats de l'Etat PLACE (comprenant les éléments mentionnés à l'article 3.3 du présent document) à l'établissement support, qui se prononce sur la recevabilité de cette candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception de la candidature. Ce délai est susceptible d'être porté à 15 jours ouvrables dans le cas où des compléments de candidature sont requis par l'établissement support.*

*Toutefois, aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique, au titre de celui-ci.*

### 1.5 Décomposition en catégories

Le système d'acquisition dynamique est décomposé en 5 catégories, appréciées comme suit :

- ⇒ **Catégorie 1** : Médicaments, Dispositifs médicaux, Matières premières pharmaceutiques avec aussi les préparations hospitalières et les articles de conditionnement et le petit matériel de préparatoire, les alcools, les allergènes;
- ⇒ **Catégorie 2** : Produits radiopharmaceutiques (Trousses radio pharmaceutiques, médicaments pour la TEP, médicaments radiopharmaceutiques, générateurs, dispositifs médicaux), consommables pour les automates de fractionnement et d'injection de radiopharmaceutiques, consommables pour les modules de synthèse ;
- ⇒ **Catégorie 3** : Médicaments dérivés du sang;
- ⇒ **Catégorie 4** : Denrées Alimentaires Destinées à Des Fins Médicales Spéciales (DADFMS) avec la complémentation nutrition orale, la nutrition pour les maladies métaboliques héréditaires et la nutrition pour la pédiatrie;
- ⇒ **Catégorie 5** : Fluides médicaux en réseau et conditionnés, consommables et dispositifs d'administration.

Les montants indiqués en annexe 1 au RC s'appliquent à chaque catégorie dans sa globalité et sont « estimatifs ». Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel quelconque.

Le CCTP décrit, pour chaque catégorie, les caractéristiques générales des produits qui seront susceptibles d'être demandés dans le cadre des marchés spécifiques, cette liste de produits étant évolutive en fonction des besoins des établissements.

## 1.6 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Catégorie	Code principal	Description
1	33600000-6	Produits pharmaceutiques
	03117120-1	Plantes utilisées en pharmacie
	03115000-0	Matières premières végétales
	33790000-4	Verrerie de laboratoire, d'hygiène ou de pharmacie
	33792000-8	Verrerie de pharmacie
	24920000-9	Huiles essentielles
	24322000-7	Alcools, phénols, phénols-alcools et leurs dérivés halogénés, sulfonés, nitrés ou nitrosés, alcools gras industriels
	24322500-2	Alcool
	33140000-3	Consommables médicaux
2	33600000-6	Produits pharmaceutiques
	33184000-3	Prothèses
	33140000-3	Consommables médicaux
3	33141510-8	Produits sanguins
	33620000-2	Médicaments du sang, des organes hématopoïétiques et du système cardio-vasculaire
4	15882000-4	Produits diététiques
	15880000-0	Produits nutritionnels spéciaux
5	24111500-0	Gaz médicaux
	33140000-3	Consommables médicaux

## 1.7 Durée du SAD

La durée du SAD court à compter de sa publication.

Le SAD est mis en place pour une durée de 10 ans. Cette durée de validité pourra être modifiée selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la commande publique.

## 2 Conditions de la procédure

### 2.1 Numéro de référence attribué à la consultation par le Pouvoir Adjudicateur

**N° 2024-0159 - SADMED24 GHT13**

## 2.2 Contenu du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises au présent SAD sont les suivantes :

- Le présent RC et ses 3 annexes :
  - o Annexe 1 : Liste des catégories
  - o Annexe 2 : Nommage des pièces
  - o Annexe 3 : Fiche de renseignements fournisseur
  - o Annexe 4 : PLACE Guide Utilisateur Général - Opérateurs
  - o Annexe 5 : PLACE Mode Opératoire - Opérateurs - DUME
  
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses 2 annexes :
  - o Annexe 1 : Liste des établissements partie du GHT Hôpitaux de Provence
  - o Annexe 2 : Liste des comptables assignataires
  
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 3 annexes :
  - o Annexe 1 : Allotissement par catégorie
  - o Annexe 2 : Plan de palettisation\*
  - o Annexe 3 : Document CIP-ACL Fichier photos n°22 des Cahiers 201504 : « Standardisation du fichier photos de produit de santé : médicaments et dispositif médical, dans le cadre de la réponse dématérialisée aux appels d'offres des marchés publics »\*.

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

## 2.3 Forme juridique du candidat

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

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés au paragraphe 3.3 du présent document, sous peine de rejet de la candidature.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'établissement support n'exige pas que le groupement adopte une forme juridique déterminée au sens de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique.

## 2.4 Obtention du dossier de consultation

### 2.4.1 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.

### 2.4.2 Obtention du dossier de consultation au stade des offres

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

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

## 2.5 Communication et échanges d'informations par voie électronique

### 2.5.1 Communications et échanges 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>

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

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

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

Les candidats souhaitant s'identifier sur la plateforme PLACE devront créer un compte pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

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

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

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

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

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

### 2.5.2 Communications et échanges d'informations au stade des offres

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats invités à remettre une offre pour chaque marché spécifique seront effectués uniquement par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur.

## 3 Conditions de remise des candidatures

### 3.1 Date et heure limite de réception des plis

Les candidatures peuvent être adressées pendant toute la durée du SAD. En revanche, seuls les candidats dont les candidatures ont été acceptées au plus tard 10 jours avant la date du lancement du marché spécifique seront invités à remettre une offre en réponse à celui-ci.

## 3.2 Conditions de présentation 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 3.3 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.

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, sauf si la candidature précédente a déjà fait l'objet d'une décision d'acceptation ou de rejet par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille. La remise d'une nouvelle candidature reporte d'autant le délai de 10 jours dont dispose l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille pour prendre sa décision.

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

La candidature devra respecter les formats autorisés au paragraphe 2.5 et le candidat devra respecter le nommage cité au paragraphe 6 du présent règlement de la consultation.

Aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

## 3.3 Contenu de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
« Le Règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le Règlement 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdit aux acheteurs d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec des opérateurs russes.	Non

### Règlement (UE) 2022/576 :

#### 1. Cas de la candidature simple

En application de ce règlement, les candidats et soumissionnaires sont informés que lors de l'attribution du marché ou de l'accord-cadre, si les éléments portés à la connaissance de l'acheteur après vérification font apparaître l'une des quatre situations suivantes :

- l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;

- l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

Alors l'acheteur ne pourra pas attribuer le marché ou l'accord-cadre à l'attributaire concerné.

### 2. Cas de la cotraitance

Si l'attributaire est un groupement conjoint ou solidaire, les vérifications seront faites pour chacun des cotraitants.

Dans le cas où il s'avère qu'après vérification des éléments, un ou des cotraitants se trouve(nt) dans un cas d'interdiction alors le marché ne pourra pas être notifié au groupement et sa candidature sera rejetée.

### 3. Cas de la sous-traitance

Dans le cas où l'attributaire présente à l'appui de ses capacités, un ou des sous-traitants, l'acheteur vérifiera de la même manière si la situation du ou des sous-traitants n'entre pas dans un des cas d'interdiction cité plus haut.

Dans le cas où il s'avère qu'après vérification des éléments, un ou des sous-traitants se trouve(nt) dans un cas d'interdiction alors le marché ne pourra pas être notifié et la candidature sera rejetée.

Dans les trois cas présentés ci-dessus, dans l'hypothèse où la candidature de l'attributaire pressenti est déclarée irrecevable en application du Règlement susvisé et éliminée, alors il sera fait application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. En ce sens, l'acheteur pourra solliciter le candidat ou soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours du dernier exercice disponible
Catalogue des produits susceptibles de répondre au besoin défini dans le cadre du présent SAD. Ce catalogue permet de déterminer, à l'échelle de chacune des catégories au titre de laquelle la candidature est déposée, le périmètre que le candidat a vocation à pouvoir couvrir
L'annexe 1 au CCTP présentant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des références commercialisées en France par le candidat, à la date de la candidature, susceptibles de répondre au besoin défini dans le cadre du présent SAD</li> <li>- leur codification UCD13 ou équivalent le cas échéant</li> <li>- le volume de vente annuel France (ville + hôpital) par produit sur l'année n-1</li> <li>- commentaires éventuels du candidat sur le besoin</li> </ul>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année n-1
Présentation d'une liste des principales livraisons (principaux points de livraisons) effectuées au cours de l'année n-1, indiquant le montant (si possible), la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Bilans ou extraits de bilan, concernant l'année n-1, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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 au titre du présent article ;

- 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 des marchés objet du présent SAD.

Conformément à l'article R.2162-47 du Code de la commande publique, à tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille pourra demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

Afin de faciliter la rédaction de sa candidature, le soumissionnaire peut recourir aux formulaires types du Ministère de l'Économie et des Finances (DC1, DC2...) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>. Ces documents devront cependant être accompagnés des pièces listées au présent article.

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Justification du statut d'établissement pharmaceutique (pour les produits ayant un statut de médicament)	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les candidats peuvent déposer une candidature selon le formulaire DUME ou selon les modalités de candidature classique.

Ils sont libres de l'option choisie.

**Quelle que soit l'hypothèse, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un candidat de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.**

### Candidature classique

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

1/ La lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée et signée, intégrant déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique. **En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1.** Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

2/ La déclaration du candidat (formulaire DC2 ou forme libre) intégrant le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat ou groupement :

- 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 ;

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- la désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom et qualité) accompagnée d'un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat (extrait KBIS datant de moins de 3 mois ainsi que la délégation de signature/pouvoir si nécessaire)
- L'attestation d'assurance en cours de validité
- Les attestations fiscales et sociales

### DUME

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour se faire, le candidat doit se connecter directement sur la plateforme d'échange PLACE pour renseigner les onglet de son DUME.

Conformément au règlement d'exécution (UE 2016/7) de la Commission européenne du 5 janvier 2016, l'attention des candidats est portée, sur le risque d'exclusion de la procédure de marché en cas de fausses déclarations, non présentation des justificatifs, ou dissimulation d'informations.

### Documents complémentaires de la candidature :

Le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire DUME :

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Le candidat ainsi que ses fournisseurs devront apporter la preuve (**fournir la copie des certificats**):

- de leur Agrément en qualité de laboratoire pharmaceutique
- ou d'avoir une organisation formalisée répondant aux Normes : NF EN ISO 9001- 9002 / NF EN ISO 13485/ NF EN ISO 13488

### Présentation de la réponse des candidats

Il est formellement demandé aux candidats de soigner la présentation de leur réponse et d'organiser les documents qui la composent.

Il est également formellement demandé aux candidats d'utiliser des libellés de fichier court (moins de 30 caractères) et en rapport avec le contenu dudit fichier conformément aux règles de nommages définies dans l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## **3.4 Autres pièces à fournir (facultatif)**

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de chaque marché spécifique, les candidats sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature, les documents suivants :

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

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

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

- Si le candidat ou le co-traitant emploie plus de 20 salariés, un certificat de l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant de la régularité de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail
- 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.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. Les attributaires provisoires doivent également remettre à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille, le cas échéant, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'ils emploient et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. 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.

-

## 4 Sélection des candidats

### 4.1 Complétude 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.

### 4.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard :

- de la capacité juridique, économique et financière des candidats à assurer, sur la durée du SAD et au bénéfice des établissements partie du GHT Hôpitaux de Provence, les prestations objet des marchés spécifiques.

La capacité économique et financière des candidats sera appréciée sur la base du chiffre d'affaire réalisé au cours de la dernière année, en tenant compte, non pas du volume de la catégorie dans son ensemble, mais des périmètres potentiels des futurs marchés spécifiques qui seront lancés sur la base de chacune des catégories au titre de laquelle la candidature est déposée, et susceptibles de concerner le candidat d'après le catalogue remis à l'appui de sa candidature.

- des capacités professionnelles du candidat permettant de garantir que l'opérateur économique possède la qualification nécessaire pour exécuter les marchés spécifiques en assurant un niveau de qualité approprié.

En particulier, les **critères d'exclusion** suivant seront appliqués :

- exclusion des candidatures dont les capacités professionnelles et techniques sont insuffisantes au regard du périmètre potentiel des futurs marchés spécifiques et plus précisément au regard de ceux susceptibles de concerner le candidat, d'après le catalogue qu'il a remis à l'appui de sa candidature ainsi que l'annexe 1 rempli du CCTP
- exclusion des candidats qui, au cours des 3 dernières années précédant l'analyse de l'offre, 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.

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

### 4.3 Admission 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.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures tant qu'un marché spécifique n'est pas lancé.

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. 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.

Les candidats admis conformément aux stipulations de l'article 4.2 ci-avant en seront informés via la plateforme PLACE. L'annexe 1 au RC présentant celles des catégories au titre desquels la candidature est acceptée par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille sera remise au candidat à cette occasion.

Ce n'est qu'à compter de la réception de ce message que le candidat peut être invité à remettre une offre en réponse aux marchés spécifiques lancés.

#### 4.4 Rejet des candidatures

Les candidats ne satisfaisant pas aux critères de sélection des candidatures conformément aux stipulations de l'article 4.2 en sont informés par l'intermédiaire du profil acheteur.

### 5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures initiales.

Cette demande devra être adressée **par voie électronique uniquement** via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, et au sein de l'espace dédié à la présente consultation.

Une réponse leur sera adressée via ladite plateforme dans un délai de 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des candidatures initiales.

Les réponses aux questions posées au-delà de ce délai de 10 jours seront prises en compte par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille à l'échéance du délai de remise des candidatures initiales, les candidats étant par ailleurs de nouveau admis, à compter de cette date, à soumettre leurs questions. L'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille y apporte alors une réponse, tout au long du SAD, dans un délai raisonnable.

### 6 Nommage des fichiers

Afin de faciliter l'analyse des dossiers transmis, au stade de la candidature au SAD comme à celui de la remise d'une offre au titre d'un marché spécifique, le candidat s'efforce de respecter le modèle de présentation et l'indexation présentée ci-dessous.

Le nom des fichiers se compose de 3 parties séparées par "\_", comme suit :

- **DD** : abréviation du nom du dossier (DC pour le dossier de candidature, DF pour le dossier financier et DT pour le dossier technique)
- **XXXX** : nom de la pièce (se reporter à l'indexation ci-dessous)
- **FFFF** : nom du fournisseur.

L'abréviation du nom du dossier et le nom de la pièce est fournis ci-dessous. L'ajout du nom du fournisseur est propre au candidat mais doit être identique pour tous les fichiers.

## DOSSIER CANDIDATURE :

Intitulés des documents demandés	Indexation
Attestation d'assurance	DC_ATT_ASSUR
Attestation sur l'honneur	DC_ATT_HON
Brochure de présentation	DC_BROCH_PRESENT
Liste des catégories (Annexe 1 au RC)	DC_AX_RC_N1
Allotissement par catégorie (Annexe 1 au CCTP)	AX_CCTP_N1
Plan de palettisation (Annexe 2 au CCTP)	AX_CCTP_N2
Document CIP-ACL (Annexe 3 au CCTP)	AX_CCTP_N3
Certificat de conformité ANSM	DC_CER_CONFORM
Certificats fiscaux	DC_CER_FISC
Déclaration du candidat (ou forme libre)	DC_DC2
Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé	DC_DC6
Délégation de pouvoir	DC_DEL_POUV
Demande de mise en conformité	DC_MISE_CONF
Fiche de renseignement fournisseur	DC_FIC_RENS_FOURN
Kbis	DC_KBIS
Lettre de candidature (ou forme libre)	DC_DC1
Noti1	DC_NOTI_1
Noti2	DC_NOTI_2
Personne habilitée	DC_PERS_HABIL
Politique de signature électronique	DC_POLIT_SIG_ELEC
URSSAF Attestation Vigilance	DC_URS_VIGIL
Autre document en lien avec la candidature	DC_AUTRE
DUME (papier)	DC_DUME

## 7 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

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

## **8 Données à caractère personnel collectées auprès des candidats et soumissionnaires**

En application de l'article 13 du RGPD, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille informe les candidats des obligations suivantes :

**1- Identification de l'acheteur** : l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille dont les coordonnées sont mentionnées à l'article 1.2 du présent règlement de consultation.

**2- Coordonnées de la cellule dédiée** : CelluleConformiteRGPD@ap-hm.fr

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

**3- Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ainsi que la base juridique du traitement** : procédure de passation système d'acquisition dynamique dont l'objet est défini dans le présent règlement de consultation ; analyse des candidatures ; acceptation des candidatures ; mise à disposition candidatures retenue(s) au profit des établissements partie au GHT Hôpitaux de Provence ; 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** : Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille ; direction des achats des établissements partie au GHT Hôpitaux de Provence pour les besoins de l'exécution des prestations liées à l'accord-cadre ; directions techniques ; service financier et comptabilité des établissements partie au GHT Hôpitaux de Provence pour le traitement des paiements.