

ACHATS CENTRAUX  
HOTELIERS, ALIMENTAIRES  
ET TECHNOLOGIQUES  
Hôpital Bicêtre  
78, rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin Bicêtre  
Tél. : 01 53 14 69 00  
Fax : 01 53 14 69 99

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n° 25/008

*Appel d'offres ouvert*

Objet : Fourniture et livraison d'articles de sacherie, d'emballages ADR, caisses et fûts DASRI nécessaire aux besoins des divers groupes hospitaliers, pôles d'intérêt commun et services du siège de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Date limite pour toute question : le 30/12/2024

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 10/01/2025 à 16h00

Date limite de remise des échantillons : le 09/01/2025 à 16h00

Ce document comprend 21 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	1 / 21

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet .....	3
1.2 Durée.....	3
1.3 Prix.....	3
1.4 Organisation de l'achat .....	4
1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution.....	4
<b>ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Choix de la procédure de passation.....	4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres .....	5
2.3 Variante libre et facultative .....	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres .....	6
2.5 Modification du dossier de consultation.....	6
2.6 Groupement de candidats.....	6
<b>ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>6</b>
3.1 Les conditions de langue .....	6
3.2 Le dossier de candidature.....	7
3.3 Offre technique et financière .....	9
3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	10
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES.....</b>	<b>15</b>
5.1 Sélection des candidatures .....	15
5.2 Analyse des offres.....	15
<b>ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 7. AVANCES .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 8. CONSTITUTION DES CATALOGUES - DEMATERIALISATION DES BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	2 / 21

# ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

## 1.1 Objet

Le présent marché est un marché de fournitures.

La consultation porte sur la "Fourniture et livraison d'articles de sacherie, d'emballages ADR, caisses et fûts DASRI" nécessaire aux besoins des divers groupes hospitaliers, pôles d'intérêt commun et services du siège de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

## 1.2 Durée

Le présent marché est conclu pour la période allant du 01/05/2025 jusqu'au 30/04/2029.

Le marché sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris à compter du 31/10/2028 et ce sans indemnités.

## 1.3 Prix

### 1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de **prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées.

### 1.3.2 Typologie des prix

Le marché est conclu à **prix révisables** au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique.

### 1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage pour l'ensemble des lots sur un montant minimum représenté par 80% du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du titulaire sur la durée totale du marché.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 200% du montant valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	3 / 21

## 1.4 Organisation de l'achat

### 1.4.1 Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

### 1.4.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en 11 lots comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles annuelles
1	Sacs pour déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM)	75 436
2	Sacs pour déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI)	7 182
3	Sacs plastiques translucides	4300
4	Sacs plastiques alimentaires	2 857
5	Sacs plastiques divers	920
6	Sacs double poches pour le transport d'échantillons de diagnostic	13 657 235
7	Sacs papier krafts	1 964 225
8	Sacs emballage ADR P650 et P620	400 254
9	Sacs bassin pour recueil des excréta	875 456
10	Caisses cartonnées avec sache interne pour DASRI	99 456
11	Fûts pour DASRI solides	195 976

## 1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir éventuellement par avenant en application de l'article 7.1 du CCAP.

## ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	4 / 21

## 2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

**10/01/2025 à 16h00**

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

## 2.3 Variante libre et facultative/PSE

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont autorisés à présenter une (et une seule) offre variante libre (dans le contenu) et facultative (dans la réponse).

Les candidats peuvent présenter une solution variante consistant à fournir une proposition financière et/ou technique d'optimisation des coûts dans le respect des exigences minimales du CCTP. A ce titre, les stipulations obligatoires du CCTP pour chacun des lots ne peuvent faire l'objet d'une variante.

Par ailleurs les stipulations de l'acte d'engagement et du CCAP sont intangibles et ne peuvent faire l'objet d'une variante.

Ils veillent particulièrement à rendre leur offre variante explicite et transparente.

Pour ce faire les candidats transmettront :

- un cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété ;
- un cadre de réponse technique dûment complété ; en ce qui concerne la solution variante, le candidat veillera à identifier l'ensemble des avantages financiers et techniques en découlant, notamment au regard de la solution de base.
- le cas échéant, tout document ou information complémentaire permettant la bonne compréhension de la proposition.

En cas de présentation d'une offre de base et d'une variante, le candidat présentera des sous-dossiers distincts (un dossier pour l'offre de base et un dossier pour la variante) contenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus.

**Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative n°1 :** Proposition pour le lot n°1 uniquement d'un sac poubelle DAOM ayant la norme NF mais sans marquage de la norme sur le sac et du logo APHP.

**Cette PSE sera facultative mais les candidats pourront y répondre dans le cadre de la remise de leurs offres.**

**Le titulaire du lot n°1 sera informé à la notification de ce dernier si la PSE est retenue ou non par l'AP-HP.**

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	5 / 21

## 2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

## 2.5 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est **solidaire** ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

# ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

## 3.1 Les conditions de langue

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	6 / 21

## La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

### 3.2 Le dossier de candidature

#### **3.2.1. Constitution du dossier de candidature :**

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :

- 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 ;
- 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.

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principales livraisons effectuées fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	7 / 21

- des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.  
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).  
Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;
- 2) **une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 4) **toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- 5) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **5 jours ouvrés** suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	8 / 21



### **3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique**

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation

### **3.3 Offre technique et financière**

#### **3.3.1. Documents obligatoires**

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement complété et signé pour chaque lot par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
- Les annexes financières et techniques dûment complétées et signées pour chaque lot ;

**Il est demandé au candidat de présenter sa réponse technique à l'intérieur du cadre de réponse technique prévu en annexe 1 du C.C.T.P pour chaque lot.**

**Si des ajouts sont nécessaires dans un autre document, le candidat devra en préciser la nature, le contenu et l'ensemble de la réponse technique ne devra pas dépasser 50 pages maximum.**

- Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé (annexe n°2 du C.C.T.P) pour chaque lot ;
- Des échantillons des fournitures.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des articles désignés dans le lot.

Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages dès que le montant minimum est atteint.

A défaut, les prix pourront être majorés d'un surcoût à mentionner dans les annexes financières.

**Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.**

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.**

#### **3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre**

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	9 / 21

- Les fiches techniques de chaque produit listé au BPU

### **3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP**

- 1) un RIB.
- 2) une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- 3) le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- 4) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.
- 5) La présentation du contrat logistique si le transport est concédé

### **3.3.4. Echantillons**

Afin de réaliser un examen technique des produits de la présente consultation, il est demandé au candidat de déposer les échantillons, obligatoires dont la liste figure en annexe n°1 du CCTP.

Le candidat est tenu d'échantillonner la totalité des articles demandés pour le lot auquel il souhaite répondre pour voir son offre validée.

Les échantillons seront en tous points conformes aux spécifications techniques stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières de la consultation n° 25/008 notamment en son annexe n°1 « liste des échantillons demandés », sous peine d'élimination.

La livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison permettant de s'assurer de la présence exhaustive des échantillons demandés.

**La production de ce document dûment complété et le respect du dépôt des échantillons conditionnent la validité de l'offre.**

Les échantillons devront être déposés à l'adresse indiquée ci-dessous :

**ATTENTION :**

**L'absence de remise d'échantillons au terme des délais impartis indiqués ci-dessous constituera un motif de rejet de l'offre du candidat.**

**La remise des échantillons est autorisée :**  
**Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00**  
**Jusqu'au 09/01/2025 à 16h00**  
**CHU de Bicêtre**  
**Bâtiment Nicole Arnoult**  
**Porte 67**  
**A l'attention de M. François-Xavier BARTOLI**

## **3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées**

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.2).

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	10 / 21

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

**L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE**

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

**Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :











la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- l'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K Bis
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

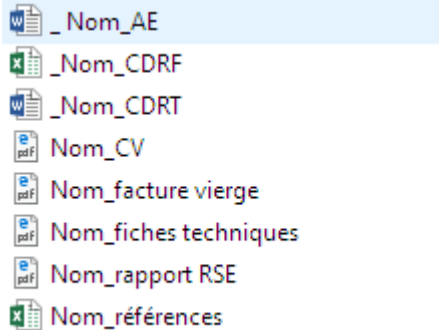
Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

-  \_Nom\_DC1
-  \_Nom\_DC2
-  \_Nom\_Kbis
-  \_Nom\_Pouvoir
-  \_Nom\_RIB
-  Nom\_Attestations fiscales et sociales
-  Nom\_Bilans
-  Nom\_Certificats ISO
-  Nom\_Déclaration chiffres d'affaires
-  Nom\_Effectifs

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	11 / 21

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre



Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- Acte d'engagement pour chaque lot ;
- Annexes financières pour chaque lot ;
- Cadre de réponse technique pour chaque lot.

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

## **ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	12 / 21

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	13 / 21

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

**Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.**

→ **copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 autorisant la copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**ACHAT  
CHU de Bicêtre  
Bâtiment Pierre Lasjaunias  
Porte 77  
78 rue du Général Leclerc  
94270 LE KREMLIN-BICETRE  
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT a détecté un programme informatique malveillant

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	14 / 21

dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à ACHAT dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

## **ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES**

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

### **5.1 Sélection des candidatures**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature.

Les candidatures seront appréciées en fonction des renseignements et déclarations listés à l'article 3.2.1 du présent règlement de consultation.

### **5.2 Analyse des offres**

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivants pour l'ensemble des lots.

Critère n°1 : Prix (pondération : **55%**),

Critère n°2 : Qualité technique de l'offre et des échantillons proposés (Pondération : **20%**)

Critère n°3 : Qualité éco-durable de l'offre (**25%**)

**Les sous critères du critère 2 ainsi que leur pondération sont détaillés ci-dessous pour l'ensemble des lots :**

- sous-critère a : Qualité technique des échantillons proposés (pondération : 50%)
- sous-critère b : Qualité logistique et SAV de l'offre (délais de livraison/SAV) (pondération : 50%)

**Les sous critères du critère 3 ainsi que leur pondération sont détaillés ci-dessous pour l'ensemble des lots :**

- sous-critère a : Gestion des articles (fin de vie des produits, échanges...), Emballage et suremballage (pondération : 50%)
- sous-critère b : Conditions et modalités Eco durables de livraison des articles (pondération : 50%)

L'expertise des échantillons fournis par les différents candidats consiste à analyser les éléments d'appréciation des produits proposés par le soumissionnaire au cours d'une séance d'analyse.

Les candidats obtenant la note de 0 sur 5 pour l'analyse des échantillons, seront proposés comme étant non-conformes.

De même, les candidats obtenant la note de 1 sur 5 pour au moins deux sous-critères techniques seront proposés comme étant non conformes aux critères techniques du CCTP.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	15 / 21

des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

## ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à ACHAT dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

**Si la signature électronique est invalide ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché**

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

## ARTICLE 7. AVANCES

Option A :

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique, à raison de 5% du montant minimum du marché si celui-ci est supérieur à 50 000 euros HT.

Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux minimal de l'avance est porté à 30 %. Il peut y renoncer en le mentionnant

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	16 / 21



expressément sur l'acte d'engagement.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

## ARTICLE 8. CONSTITUTION DES CATALOGUES – DEMATERIALIZATION DES BONS DE COMMANDE

Un catalogue correspond à un instant donné, à la description du contrat en vigueur ou marché (tarifs, libellés, références...).

### 9.1. Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article 3.2 du CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

### 9.2. Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
  - o Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter a minima des données obligatoires du catalogue ;
  - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
  - o Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
  - o Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
  - o Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
  - o Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

### 9.3. Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	17 / 21

A l'article 4.2 du CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

## ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Auprès du Tribunal Administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

**Courrier électronique : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)**

**Téléphone : 01 44 59 44 00**

**Télécopie : 01 44 59 46 46**

**Organe chargé des procédures de médiation :**

**Médiateur de la république**

**Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>**

**En cas de litige, le droit français est seul applicable.**

## ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le 30/12/2024 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	18 / 21

**Dépôt des échantillons de produits : Bâtiment Nicole Arnout porte 67**



**Dépôt des échantillons**  
Bâtiment Nicole Arnout  
Porte 67  
Le 09/01/2025 à 16h00



78, rue du Général Leclerc  
94 270 Le Kremlin-Bicêtre  
**Bâtiment :** Pierre Lasjaunias  
**Porte :** 77 (RDC)  
**Service :** Direction

**Dépôt des copies de sauvegarde :**  
Bâtiment Pierre Lasjaunias -  
Porte 77 (RDC)  
Direction ACHAT  
Secrétariat de la CDT.  
**Avant le 10/01/2025 à 16h00**

**Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des Des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE**

**C.H.U de BICETRE**  
78, Rue du Général Leclerc  
94 270 Le Kremlin Bicêtre

A.P.-H.P.	Consultation n° 25/008	ACHAT
RC.15 25/07/2024	Dernière mise à jour du : 06/11/2024	19 / 21

*Identification du candidat*

**Muriel BROSSARD-LAHMY**  
Directrice

☎ : 01.53.14.69.61  
Secr : 01.53.14.69.60

**ATTESTATION**

Le .....

Je, soussigné, ....., représentant légal de la société  
.....,

Candidat à l'attribution du marché issu de la consultation n° ...../..... relative  
à ..... publiée par l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Ou

Agissant en qualité de sous-traitant de l'entreprise XXX candidat à  
l'attribution du marché relatif à .....

Déclare sur l'honneur :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce, de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas agir 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 ;
- Ne pas avoir recours à un ou des sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru pour exécuter ce marché qui se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations ou fournitures représente plus de 10 % de la valeur du marché.

Je suis par ailleurs informé(e) que l'établissement d'une fausse déclaration, incomplète ou erronée m'expose à des sanctions pénales et à la résiliation du marché dont je suis titulaire.

Date et signature de la personne habilitée