



PRÉFET
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR
DES TERRES AUSTRALES
ET ANTARCTIQUES
FRANÇAISES

Liberté
Égalité
Fraternité

MODE D'EMPLOI POUR CANDIDATER

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet :

N° Consultation

N° marché

Fourniture de produits pharmaceutiques

2024002

2024002_00_0_0

Vous nous avez fait part de votre intérêt quant à une éventuelle participation à la consultation objet du présent Règlement de Consultation. Nous vous recommandons dès lors :

- de lire avec attention le présent Règlement de Consultation, ses annexes éventuelles et les notes de bas de page qui précisent ces informations
- de nous contacter pour tous renseignements complémentaires ou pour la bonne compréhension du dossier de consultation



CALENDRIER DE LA CONSULTATION

| | |
|--|---|
| ▪ <i>Date limite de réception des offres</i> | 17/03/2025 à 12h00 heure locale (UTC +4) |
| ▪ <i>Date limite pour poser des questions</i> | 06/03/2025 |
| ▪ <i>Date limite des réponses aux questions</i> | 10/03/2025 |
| ▪ <i>Date limite pour modification des documents</i> | 10/03/2025 |
| ▪ <i>Date de fin de validité des offres</i> | 17/07/2025 |



« Date limite » ne signifie pas « date unique » !
Vous pouvez poser vos questions, déposer vos plis avant ces dates

SOMMAIRE

| | | |
|---|--|---|
|  | NOUS ET NOTRE BESOIN <ul style="list-style-type: none">▪ Les Taaf▪ L'objet de la consultation |  |
|  | LE CONTRAT EN JEU <ul style="list-style-type: none">▪ Conditions contractuelles du marché à conclure |  |
|  | CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI DE REPONSE <ul style="list-style-type: none">▪ Votre pli▪ Votre dossier de candidature▪ Votre dossier d'offre |  |
|  | COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI <ul style="list-style-type: none">▪ Modalités générales▪ Critères |  |
|  | INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES |  |



INFORMATIONS ESSENTIELLES

| | |
|---|--|
|  Marché réservé |  |
| <ul style="list-style-type: none">• Considération sociale |  |
|  Considération environnementale |  |
|  Ouverture aux variantes | Interdites |
|  Modalités de facturation | Chorus Pro  |
|  Avances |  |
|  Modalités de signature du marché | A la remise de l'offre ou à l'attribution, manuscrite ou électronique autorisée |
|  Visite prévue |  |



NOUS ET NOTRE BESOIN

1. ACHETEUR PUBLIC

| | |
|---|---|
| Acheteur Public | Terres Australes et Antarctiques Françaises, ci-après désigné « l'Acheteur » ou « les Taaf » 1 rue Gabriel Dejean 97 410 SAINT-PIERRE Tel. : + 262 (0)2 62 96 78 78 Adresse mail du service : service-achat@taaf.fr profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise |
| Représenté par | La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises |
| Personne habilitée à donner les renseignements relatifs au nantissement ou à la cession de créance¹ | La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises |
| Comptable assignataire | Le directeur régional, administrateur des finances publiques Direction régionale des finances publiques Division des Réseaux - Gestion fiscale & Collectivités locales |
| Horaires d'ouverture des bureaux | Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 14h00 à 16h00 |

2. NOTRE BESOIN – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation, passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 du code de la commande publique et aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du même code, a pour objet la **fourniture** de produits pharmaceutiques, comprenant des médicaments et des consommables médicaux, pour les besoins des districts des Taaf.

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| Nomenclature interne | 0651 Médicaments 0652 Consommables médicaux | |
| Nomenclature CPV | <i>Code principal</i> | 33000000-0 Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels |
| | <i>Codes secondaires</i> | 33600000-6 Produits pharmaceutiques 33140000-3 Consommables médicaux |

3. ALLOTISSEMENT

La consultation ne fait l'objet d'aucun allotissement dès lors que cela aurait pour effet de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations en raison des contraintes techniques liées au colisage et au nombre de colis pouvant être acheminé sur les districts.

4. VARIANTES

La proposition de variantes est **interdite**. Le candidat présentant une offre avec variante verra l'intégralité de son offre jugée irrégulière et rejetée, sans possibilité de régularisation.

¹ [Article R2191-60](#) du Code de la Commande Publique (CCP) relatif au nantissement ou à la cession de créance

5. VOUS SOUHAITEZ OBTENIR PLUS DE DETAIL SUR LA CONSULTATION

a. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le contenu du dossier de consultation des entreprises est le suivant (10 pièces) :

| Les pièces communes | |
|--|--|
| | Le présent Mode d'emploi pour candidater - Règlement de la Consultation (RC) |
| | Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) |
| | Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) |
| Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de la candidature | |
| | Le Dossier de candidature simplifié_Candidature individuelle_2024002 |
| | Le Dossier de candidature simplifié_Groupement_2024002 |
| | Le modèle de pouvoir du mandataire en cas de groupement |
| Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de l'offre | |
| | AE_2024002_Nom du candidat : L'acte d'engagement |
| | AE_ANNEXE1_IDCOT (en cas de réponse en groupement) |
| | BPU valant DQE_2024002_Nom du candidat : Le Bordereau des prix unitaires (intégrant le détail quantitatif estimatif) |
| | MT_2024002_Nom du candidat : Le cadre de réponse du mémoire technique |



Vérifiez précisément que vous disposez de l'entier dossier qui vous sera nécessaire pour préparer votre pli de réponse

b. Modalités d'obtention du DCE

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur la plateforme PLACE via le lien suivant : [LIEN](#)



Nous vous conseillons vivement de vous identifier pour obtenir les mises à jour apportées en cours de consultation.
Pour le dépôt de votre pli, l'inscription est nécessaire.

c. Demande de précisions et/ou interrogations des opérateurs économiques – modification de détail du DCE

Vous pouvez poser vos questions en respectant les modalités précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document.

Les conditions de modifications de détail pouvant être apportées au DCE par l'Acheteur sont également précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document.



LE CONTRAT EN JEU

1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DES BONS DE COMMANDE

La durée de l'accord-cadre correspond à la durée pendant laquelle l'Acheteur pourra émettre des bons de commandes.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa notification pour une durée de 24 mois. Il est reconductible tacitement 1 fois dans les mêmes termes et conditions. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est donc de 48 mois.

2. FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclut avec un minimum et un maximum en valeur :

| Montant minimum HT sur 2 années | Montant maximum HT sur 2 années |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 200 000€ | 600 000€ |

3. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGES :

Le contrat ne fait l'objet d'aucune garantie ni cautionnement



CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI ELECTRONIQUE ?

1. REPENDRE SEUL OU A PLUSIEURS

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

| | | | |
|--|--|---|---|
| Candidater seul | Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières . Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché. | | |
| Candidater groupement d'entreprises | en | | |
| | Formes de groupement autorisée conjoint ² conjoint avec mandataire solidaire ³ solidaire ⁴ | | |
| | En cas de groupement d'entreprises, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire devra être habilité à signer les documents pour l'ensemble des membres du groupement et pouvoir justifier de cette habilitation. | | |
| Les candidatures multiples sont restreintes : | | | |
| Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements | | Un même opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements. | Un même opérateur économique ne peut être candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements. |
| Candidater avec un sous-traitant | Les candidats peuvent faire appel à la sous-traitance , qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise, <u>uniquement pour la partie des prestations de services associés prévue à l'accord-cadre.</u> S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte. | | |

² lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché

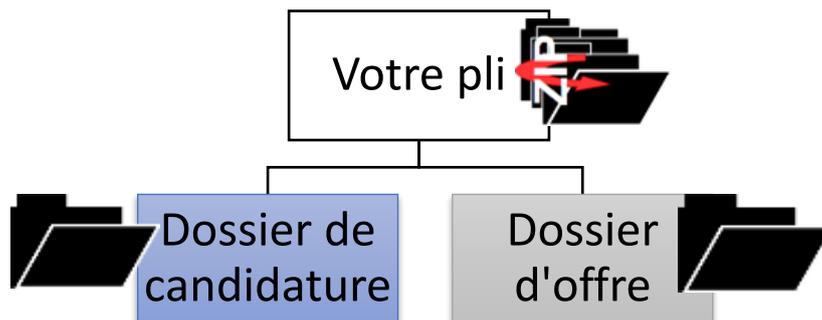
³ Le mandataire est seul solidaire avec chacun des membres du groupement, pour leurs obligations contractuelles

⁴ lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché

2. STRUCTURE DU DOSSIER DEMATERIALISE⁵

Chaque document demandé fait l'objet d'un fichier spécifique. Ainsi, une copie de jugement de redressement judiciaire ne doit pas figurer dans le même fichier qu'une déclaration de chiffres d'affaires.

| | |
|--|---|
|  | Les fichiers relatifs à la candidature sont regroupés dans un dossier intitulé « CANDIDATURE ». |
|  | Les fichiers relatifs à l'offre sont regroupés dans un dossier intitulé « OFFRE » |
|  | Les dossiers « CANDIDATURE » et « OFFRE » peuvent être intégrés à un dossier compressé. (Zip ou équivalent à l'exception des .rar) selon la configuration de la consultation sur le profil acheteur. Ils peuvent être eux même compressés |



3. LANGUE ET UNITE MONETAIRE DEVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



Seules les offres utilisant l'euro comme unité monétaire seront examinées

4. VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE :

Dossier de candidature

| | |
|--|--------------|
| <p>Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, par la personne dûment habilitée à engager le candidat, le document joint au DCE dénommé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas de candidature individuelle : « Dossier candidature simplifié_2024002 » ➤ En cas de candidature sous forme de groupement : « Dossier candidature simplifié_Groupement_2024002 » <p>Le candidat individuel ou chaque membre du groupement est néanmoins autorisé à remettre à l'Acheteur tout document jugé équivalent par les Taaf (notamment en utilisant les formulaires DC1 et DC2) reprenant l'intégralité des renseignements demandés le dossier de candidature simplifié et présentés ci-dessous :</p> | Observations |
| Lettre de candidature – Désignation du candidat ou du membre du groupement | |

⁵ Le protocole décrit constitue une recommandation. Son non-respect n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre RC 2024002_Fourniture de produits pharmaceutiques

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Identification complète du candidat ou de chaque membre du groupement (Nom commercial, Dénomination sociale, Forme juridique, Nom et prénom du candidat personne physique ou du représentant de la personne morale, Fonction du représentant, n°SIRET, Capital Social, Adresse électronique, Téléphone, Adresse du siège social et le cas échéant de l'établissement, désignation de la qualité de micro, petite ou moyenne entreprise ou non)</p> <p>Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant</p> | <p>Renseignements produits dans la Partie 1 du dossier de candidature simplifié – à transmettre au plus tard par l'attributaire pressenti</p> |
| Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat | | |
| | <p>Justificatif de la qualité de la personne habilitée à engager le candidat (Kbis et/ou délégation de pouvoir par exemple)</p> <p>Pouvoir du mandataire en cas de groupement</p> | <p>A joindre en annexe du dossier de candidature simplifié ou au plus tard par l'attributaire pressenti</p> |
| Aptitude à exercer l'activité professionnelle | | |
| | <p>Justificatif d'inscription à l'ordre national des pharmaciens</p> | <p>A joindre en annexe du dossier de candidature simplifié</p> |
| <p>Justification que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</p> | | |
| | <p>Déclaration sur l'honneur</p> | <p>Case à cocher dans le dossier de candidature simplifié</p> |
| Capacité économique et financière | | |
| | <p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles⁶</p> | <p>Renseignements produits dans la Partie 2 du dossier de candidature simplifié</p> |
| Capacités techniques et professionnelles | | |
| | <p>Une liste des principales livraisons effectuées⁷ au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.</p> | <p>Renseignements produits dans la Partie 2 du dossier de candidature simplifié</p> |
| | <p>Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années</p> | |

⁶ Les entreprises de créations récentes pourront indiquer la date de leur création dans l'encadré réservé pour le Chiffre d'Affaires et devront joindre le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises

⁷ Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

5. VOTRE DOSSIER D'OFFRE ⁸:

Dossier d'offre

| |
|---|
| Acte d'Engagement complété |
| Bordereau des prix unitaires valant DQE en format excel et .pdf: l'intégralité des références devra être renseignée. Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le conditionnement demandé au sein du BPU. |
| Mémoire technique : vous êtes invité à compléter et respecter le cadre du mémoire technique joint au DCE. A défaut, il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciations demandés à l'article 1 « Critère 1 Valeur Technique » de la Rubrique « Comment les Taaf analysent votre pli » du présent document. |

6. TRANSMETTRE VOTRE PLI:

Vous devez transmettre votre pli en une seule fois **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur des Taaf accessible à l'adresse: <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Un guide d'utilisation du profil acheteur et des films d'autoformation sont disponibles à cette URL: <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les frais d'accès au réseau sont à votre charge.

Formats des documents: Lorsqu'un format n'est pas déjà imposé à l'article 4 ou 5, les documents de candidature et d'offres exigés seront transmis en format PDF.

Vous pouvez également transmettre des documents supplémentaires dans des formats réputés « largement disponibles » tels .doc, .ppt, dwg, jpg, png...

⁸ L'opérateur peut intégrer des liens hypertextes à sa candidature et/ou son offre mais les TAAF n'en tiendront pas compte pour l'analyse RC



COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, les Taaf analyseront votre pli comme suit :

| Référence | Etape | Eléments d'analyse |
|---|---|--|
| 1. | Les Taaf vérifient la complétude de votre pli de candidature | Documents à remettre du dossier candidature |
| 2. | Les Taaf vérifient la situation juridique de votre entreprise | Aptitude à exercer l'activité professionnelle Justification code du travail |
| 3. | Les Taaf vérifient si votre entreprise dispose des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes. | Renseignements indiqués dans les pièces du dossier de candidature |
| Si votre candidature est recevable : | | |
| 4. | Les Taaf vérifient la complétude de votre pli d'offre | Documents à remettre du dossier offre |
| 5. | Les Taaf vérifient la régularité de votre offre | Contenu des documents du dossier offre Atteinte des exigences minimales du CCTP |
| Si votre offre est recevable | | |
| 6. | Les Taaf analysent votre offre | Notation des critères et sous-critères d'attribution |

Les Taaf pourront cependant décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans un tel cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. En cas d'irrecevabilité de la candidature de l'attributaire pressenti, la candidature du candidat classé second sera analysée et ainsi de suite.

1. CRITERE N°1: VALEUR TECHNIQUE (60 points)

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments figurant dans le mémoire technique. Vous êtes invité à compléter et respecter le cadre du mémoire technique joint au DCE. A défaut, il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciation suivants en reprenant leurs intitulés :

| N° et intitulé sous-critère | Pondération du sous-critère | Eléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité du sous-critère ⁹ |
|---|-----------------------------|---|
| SC1: Adéquation des moyens humains | 15 points | SC1-1: Le nombre de personnel mobilisable lors de la gestion des commandes et des livraisons (moyens mis en œuvre pour gérer les pics d'activité) – 10 points |
| | | SC1-2: Le rôle du personnel aux différentes étapes de la gestion d'une commande (organisation au sein de l'équipe dédiée) – 2.5 points |
| | | SC1-3: Les qualifications et l'expérience des deux coordinateurs référents (interlocuteurs directs de l'Acheteur) et les modalités de remplacement en cas d'absence – 2.5 points |
| SC2: Qualité de la gestion des ruptures d'approvisionnement | 15 points | SC2-1: Description des process mis en place pour anticiper des ruptures d'approvisionnement (par exemple veille auprès des fournisseurs, étendue du réseau des fournisseurs consultés, commande en amont de produits référencés au sein du BPU, etc) - 10 points |

⁹ Seuls les critères et sous-critères renseignés dans le présent document seront évalués par l'Acheteur. Le candidat devra répondre à l'ensemble des éléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité des sous-critères, sous peine d'irrégularité.

| | | |
|---|-----------|---|
| | | SC2-2 Description des process mis en place en cas de rupture d'approvisionnement pour honorer les commandes passées - 5 points |
| SC3: Qualité des modalités de gestion et suivi des commandes | 10 points | Description du process mis en place pour suivre, gérer et livrer les commandes (par exemple logiciel ou outils de suivi, disponibilité des interlocuteurs dédiés, modalités spécifiques mises en œuvre en cas de commandes urgentes, capacité de réactivité pour les livraisons urgentes (livreur dédié ou non) etc.) |
| SC4: Gestion des dates de péremption | 10 points | SC4-1: Capacité à mettre à disposition des dates de péremptions longues pour les produits hospitaliers au-delà de l'exigence minimale fixée à l'article 2.e) du CCTP – 5 points |
| | | SC4-2: Capacité à mettre à disposition des dates de péremptions longues pour les médicaments autres qu'hospitaliers au-delà de l'exigence minimale fixée à l'article 2.e) du CCTP – 5 points |
| SC5: Adéquation des moyens matériels | 5 points | Description de l'espace de stockage disponible pour l'exécution du marché et pour assurer la bonne conservation des fournitures (notamment la qualité et les dimensions de cet espace) |
| SC6: Qualité des modalités de gestion des emballages et préservation de l'environnement | 5 points | Description des process mis en place pour la gestion des emballages et de toute autre mesure interne liée à l'exécution du marché mise en place en faveur de la préservation de l'environnement |

2. CRITERE N°2 : PRIX (40 points)

| | |
|----------------------------------|---|
| Ce critère sera jugé à l'aune du | Montant total du Détail Quantitatif Estimatif |
|----------------------------------|---|



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

ARTICLE 1 – MODE DE PASSATION

Marché de fournitures passé en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 et suivants du Code de la Commande Publique

| | |
|--|-----|
| La présente procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC | Oui |
|--|-----|

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION ET A SON ATTRIBUTION

2.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Ne seront pas admises :

- Les candidatures des personnes entrant dans les cas présentés aux articles L2141-1 à L2141-5 puis L2141-7 à L2141-11 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5211-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les candidatures incomplètes.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes

Les Taaf se réservent la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique (admission d'un candidat interdit de soumissionner pour motif d'intérêt général) et R2144-2 du Code de la Commande Publique (complément de candidature)

2.2 DOCUMENTS A PRODUIRE OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

2.3 RECOMMANDATION SUR LE NOMMAGE DES FICHIERS

| | |
|----------------------------------|---|
| Dossier de candidature simplifié | DOSS_CAND_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
|----------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| Lettre de candidature | LC_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Déclaration du candidat | DC_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Copie du jugement en cas de redressement judiciaire | RJ_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Déclaration sur l'honneur cas d'exclusion | DSH_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Liste de références | REF_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Indication effectifs moyens | EFF_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Acte d'engagement | AE_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Bordereau des Prix Unitaires | BPU_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |
| Mémoire technique ou méthodologique (ou note) | MEMO_[N°_CONSULTATION]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE] |

2.4 INFORMATIONS RELATIVE AU PROFIL ACHETEUR

Programmes malveillants : Vous devez vous assurer avant validation de votre envoi dématérialisé que vos fichiers sont exempts de virus ou tout autre fichiers malveillants

Copie de sauvegarde :

Vous pouvez transmettre en complément de votre offre dématérialisée une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**



L'envoi dématérialisé n'est pas autorisé pour la copie de sauvegarde

Les Taaf ne peuvent accepter désormais que des **clés USB ou système électronique connectable par port USB**

La copie de sauvegarde doit respecter les exigences suivantes :

Être reçue par les Taaf, à l'adresse mentionnée dans ce document avant la date limite de réception des offres.

L'enveloppe fermée doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE_MARCHE 2024002_FOURNITURE PRODUITS PHARMACEUTIQUES_NOM CANDIDAT »

Cette enveloppe devra être remise soit par voie postale avec avis de réception soit remise en mains propres dans les locaux indiqués en page de garde.

Les formats des fichiers figurant dans la copie de sauvegarde sont identiques aux fichiers de l'offre

dématérialisée. Le dossier contenant les fichiers sera structuré de la même manière¹⁰.

Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé.

Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

- soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

ARTICLE 3 – VOS DEMARCHES DURANT LA CONSULTATION

3.1 MODIFICATION DE DETAIL DU DCE

Les Taaf se réservent le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> à l'exclusion de tout autre moyen, dans un délai de **10 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de

la date de la demande ni le jour de la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux entreprises 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique portant information des candidats, ni le jour de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 – ANALYSE DES PLIS

En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération prévaudra.

ARTICLE 5 – PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif- secrétariat du greffe 27, rue Félix Guyon – BP 2024
97488 SAINT-DENIS CEDEX Tel: 0262 92 43 60 Fax: 0262 92 43 62

¹⁰ La copie de sauvegarde est ouverte :

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

2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.