

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N° 25-DU103CCH

Procédure adaptée

(Articles R 2123 -(1à7) du Code de la Commande Publique en vigueur)

Objet : Fourniture d'un ensemble stérile poche et tubulures pour le service de pharmacie du Groupe hospitalo-Universitaire APHP. Centre – Université Paris Cité – Site Cochin, de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

Date limite pour toute question : le 9 mai 2025 à 16h00

Date limite des réponses aux questions : le 14 mai 2025 à 18h00

Date limite de remise des offres : le 20 mai 2025 à 12 heures

Le présent document comporte 14 pages numérotées de 1 à 14.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		1 / 15

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET	3
ARTICLE 2.	CONDITIONS DU MARCHE	3
2.1	Modalités de la consultation	3
2.2	Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique	3
2.3	Forme du marché – Prix du marché	3
2.4	Décomposition en lots et étendue	4
2.5	Variantes	4
2.6	Visite obligatoire	4
2.7	Prestations Supplémentaires Eventuelles (chiffrage facultatif)	4
2.8	Echantillons	4
2.9	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
2.10	Modification de détail du dossier de consultation	5
2.11	Période d’exécution.....	5
2.12	Délai de validité des offres.....	5
2.13	Groupement de candidats	5
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DE L’OFFRE	5
3.1	GENERALITES.....	5
3.2	CANDIDATURE.....	6
3.3	Offre technique et financière.....	7
ARTICLE 4.	CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 5.	ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES	12
5.1	Enregistrement des offres et sélection des candidatures	12
5.2	Jugement des offres.....	12
ARTICLE 6.	NEGOCIATION	13
ARTICLE 7.	NOTIFICATION DES RESULTATS	14
ARTICLE 8.	VOIES DE RECOURS	14
ARTICLE 9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

ARTICLE 1. OBJET

La présente consultation a pour objet la fourniture d'un ensemble stérile poche et tubulures pour le service de pharmacie du Groupe hospitalo-Universitaire APHP. Centre – Université Paris Cité – Site Cochin, de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement d'hospitalisation.

ARTICLE 2. CONDITIONS DU MARCHE

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la procédure adaptée, en application des articles R. 2123- (1 à 7) Code de la Commande Publique en vigueur.

Le dossier de consultation est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Il est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit 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, en particulier les éventuelles précisions

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

2.2 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet

2.3 Forme du marché – Prix du marché

Le marché est passé à prix unitaire.

Ce marché est un accord cadre à bon de commande au sens des articles R 2162-1 à 6 et R 2162-13 à 14 du nouveau code de la commande publique.

Le prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fabrication, les frais de gestion, ainsi que l'ensemble des frais afférents à la mise en œuvre de la livraison. Le prix s'entend franco de port et conditionnement.

En application de l'article R. 2162-4/2° du code de la commande publique, le marché comporte uniquement un montant maximum fixé à 110 000 €HT.

Le prix est révisable à chaque date anniversaire du marché à la demande du titulaire.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		3 / 15

2.4 Décomposition en lots et étendue

Il s'agit d'un lot unique.

2.5 Variantes

Sans objet

2.6 Visite obligatoire

Sans objet

2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (chiffrage facultatif)

Sans objet

2.8 Echantillons

Le Groupe hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité se réserve le droit de réclamer aux candidats un échantillon de la fourniture attendue dans le cadre du marché afin de s'assurer de sa bonne conformité au cahier des charges et le cas échéant de rencontrer le candidat.

2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du chapitre 2 du Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures courantes et services.

L'exécution du marché sera financée par le budget du groupe hospitalier. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article R.2192-11 du Code de la Commande Publique : les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret à 40€.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		4 / 15

Le mode de règlement choisi par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est le virement par mandat administratif.

En application des articles R. 2112-7 à R.2112-13 du Code de la Commande publique, les prix du marché seront révisables dans les conditions fixées au CCP.

2.10 Modification de détail du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, dans le cadre de l'offre.

2.11 Période d'exécution

Le marché est conclu pour une période de quatre (4) ans avec prise d'effet à compter de la date de notification.

2.12 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page 1 du présent Règlement de Consultation

2.13 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 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint, et être dûment complété.** Les candidatures et les offres devront être soit co-signées par l'ensemble des entreprises groupées, soit signées par le mandataire seul dès lors qu'il **justifie des habilitations nécessaires** pour représenter les membres du groupement.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents listés à l'art 3.1.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s).

➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement, un outil de co-signature est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

3.1 GENERALITES

Conformément à l'article R 2143-16 du Code de la Commande Publique, les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que tout document s'y rapportant.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		5 / 15

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire retenue est l'Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société (produire éventuellement un document donnant pouvoir au signataire d'engager le candidat).

Mise à disposition des documents et renseignements par le biais d'un système électronique

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et 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 et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.2 CANDIDATURE

Chaque candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant :

- ✓ L'imprimé DC1 (lettre de candidature) ou équivalent – à sa date de dernière mise à jour date et signature électroniques obligatoires.
- ✓ L'imprimé DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent, date et signature électroniques obligatoires. Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires des 3 dernières années dans le domaine des travaux demandés dans le cadre de la présente consultation doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.
- ✓ La déclaration sur l'honneur ou photocopies des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations pour l'année n-1.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'emploi à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat choisit le dépôt des trois documents précités sur la plateforme ACTRADIS, il en informe le Groupe Hospitalier lors du dépôt de son dossier d'offre.

- ✓ La copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant
- ✓ Les attestations d'assurance en cours de validité,
- ✓ L'extrait K bis de moins de 3 mois
- ✓ La présentation de l'entreprise (structure, organisation générale, moyens techniques et humains au sein de l'entreprise)
- ✓ Les références de moins de trois ans (certifications et attestations pertinentes de bonne exécution contrôlables pour une fourniture et prestation similaires et réalisés en propre par

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		6 / 15

- le candidat) avec précisions des montants, du client public ou privé, des noms et des numéros de téléphone du principal interlocuteur et des dates de réalisation
- ✓ L'annexe coordonnées complétée.

En outre, il comprendra :

- ✓ **Un spécimen de facture vierge,**
- ✓ **Un relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postale (RIP)** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement. Dans le cas où le recouvrement des créances est confié à une société d'affacturage, le candidat doit indiquer à l'AE son propre RIB et joindre aux factures celui de la société d'affacturage.

Tous les documents remis devront comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être identifiés comme tels

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, 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.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les délais 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.

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen des garanties et capacités techniques et financières des candidats appréciés, notamment, au regard de leurs moyens humains et matériels et leurs références professionnelles.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre technique et financière en produisant le dossier suivant :

1. **L'acte d'Engagement et son annexe financière**, dûment complétés, datés, signés électroniquement
2. **Un dossier technique** portant sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et livraison. Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et sa conformité au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses particulières.
Le dossier technique doit contenir les attestations de conformité aux normes françaises, européennes ou autre normes reconnues équivalentes des différents équipements ainsi que les certificats de marquage CE (mentionnant date d'échéance du marquage, le numéro, le nom et pays de l'organisme notifié, la classe de l'équipement).

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		7 / 15

Méthode pour remplir l'annexe financière :

Les prix seront indiqués avec deux décimales. A défaut, s'ils sont exprimés avec plus de deux décimales, la règle de l'arrondi sera appliquée ; s'ils sont exprimés avec moins de deux décimales, les décimales manquantes équivaldront à la valeur zéro (0).

Seul le prix unitaire remis hors taxe est contractuel.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur le tableau annexé à l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre, et le montant du décompte sera rectifié en conséquence.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité de la fourniture et/ou prestations. Le candidat est tenu de respecter la présentation de la grille tarifaire définie par l'administration. Dans le cas de groupement autorisé de candidats, l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement par le mandataire expressément désigné et tous les membres.

3.3.2. Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2) et « offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1 et 3.3.2).

Chaque fichier qui nécessite la signature du candidat doit être signé électroniquement à l'aide d'un certificat électronique. L'absence de signature électronique entraînera l'élimination du candidat.

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 et une police 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.

Ces fichiers seront nommés "société_nom_fichier_dossier_ext" où :

- "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ;
- "nom_fichier" correspond au nom du document (ex. : DC1 (ex-DC4), "Memoire_technique", etc.) ;
- "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand" pour un fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

• Règle de nommage des fichiers du pli dématérialisé

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 la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		8 / 15

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 :

- l'Acte d'engagement
- le tableau d'offre de prix
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :



Les documents suivants : acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ce format permettra le traitement par la Cellule des Marchés AP-HP. Centre – Université Paris Cité, des données transmises (pas de version au format PDF). Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par la Cellule des Marchés AP-HP. Centre – Université Paris Cité.

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 nouveau 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 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 ont la possibilité de 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/>

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, annexe financière, mémoire

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		9 / 15

technique, bulletin de visite) 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

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, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.10.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		10 / 15

l'opération de signature du document modifié.

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 envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

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 :

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		11 / 15

Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité
Hôpital COCHIN - Cellule des Marchés
Bâtiment le Cloître Porte 4 – 2ème étage
123 Boulevard Port-Royal
75014 PARIS

Avant le 20 Mai 2025 à 12H00

Il est également possible de déposer la copie de sauvegarde par voie électronique : Concernant les plateformes de transfert, il est nécessaire de rappeler que les exigences fixées par le RGPD s'appliquent. Il convient donc de ne pas recourir à une plate-forme hébergée par un pays tiers à l'UE.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'APHP a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à L'APHP 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. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures

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

5.2 Jugement des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique. Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour chacun des lots de la consultation.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Assistance Publique de la financer.

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		12 / 15

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
VALEUR FINANCIERE DE L’OFFRE		11 points
Apprécié sur la base des prix renseignées dans le bordereau de prix unitaire.		
VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE		8 points
Sous critère 1	Qualité des produits proposés	5 points
	Apprécié sur la base du mémoire technique.	
Sous critère 2	Délais et modalités de livraison	3 points
	Apprécié sur la base du mémoire technique.	
DEVELOPPEMENT DURABLE		1 point
Apprécié sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Impact carbone du parc automobile utilisé- Conditionnement des produits (produits de calage ...)- Formation des livreurs à l’éco-conduite		

Au vu de ces critères, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats 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 non cohérente.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, peut déclarer l'appel d'offres infructueux.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, après réception des offres, de demander aux candidats le sous détail des prix ainsi que le coefficient de charge de l'entreprise, ainsi que toutes précisions utiles à l'appréciation des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation des offres. Les modalités de déroulement de cette négociation seront alors précisées par recommandé électronique sur la plate-forme <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 7. 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 indiqué dans les courriers transmis.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à L'AP - HP 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, 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 plateforme 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 8. VOIES DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard une demande écrite** au plus tard avant le 9 mai 2025 à 16h00 sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de la consultation, via l'espace « Echange avec l'organisme » de la plate-forme de dématérialisation

A.P.-H.P.	Consultation n°25-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		14 / 15

Le GHU AP-HP. Centre – Université Paris Cité transmet les réponses à ces questions au plus tard le 14 mai 2025 à 18h00 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-DU103CCH	Cellule des marchés
MAPA-RC.		15 / 15