

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 25-05L

**Fourniture, livraison, installation et mise en service sous forme de mise à disposition d'analyseurs des gaz du sang, destiné à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.**

**Accord-cadre multi-attributaires**

**avec remise en concurrence pour les marchés subséquents**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 25-05L

---

### RECEPTION DES PLIS :

Date(s) à respecter impérativement

Date(s) et heure limite(s) de réception des candidatures et des offres :

**au plus tard le 30/05/2025 à 16 heures**

---

## SOMMAIRE

<b>PREMIERE PARTIE : REGLEMENT DE LA CONSULTATION DE L'ACCORD- CADRE .....</b>	<b>5</b>
<b>I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE .....</b>	<b>5</b>
<b>II - MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES) .....</b>	<b>6</b>
<b>III - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES, ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<i>III.A - DELAI DE DEPOT .....</i>	<i>7</i>
<i>III.B - MODALITES DE DEPOT .....</i>	<i>7</i>
<i>III.B.1 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</i>	<i>8</i>
<i>III.B.2 - REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS .....</i>	<i>9</i>
<b>IV - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE.....</b>	<b>10</b>
<i>IV.A - DISPOSITIONS GENERALES .....</i>	<i>10</i>
<i>IV.B - DOSSIER DE CANDIDATURE .....</i>	<i>11</i>
<i>IV.C - DOSSIER D'OFFRE .....</i>	<i>13</i>
<i>IV.C.1 - FORMAT DE L'OFFRE DE PRIX .....</i>	<i>13</i>
<i>IV.C.2 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE .....</i>	<i>13</i>
<b>V - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....</b>	<b>15</b>
<i>V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE .....</i>	<i>15</i>
<i>V.B - PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT .....</i>	<i>16</i>
<i>V.C - CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE .....</i>	<i>16</i>
<i>V.D - EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES .....</i>	<i>17</i>
➤ CADRE DE REPONSES TECHNIQUES .....	17
➤ FICHE D'EVALUATION SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION : .....	17
➤ CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE : .....	18
➤ DOSSIER TECHNIQUE : .....	18
➤ PRESENTATION DES OFFRES .....	19
➤ DEMONSTRATION SUR SITE INSTALLE .....	20
<b>VI - CONCLUSION DU MARCHE .....</b>	<b>21</b>
<i>VI.A - PROCEDURE D'ATTRIBUTION .....</i>	<i>21</i>
<i>VI.B - CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE .....</i>	<i>21</i>
<b>VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>22</b>
<i>VII.A - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....</i>	<i>22</i>
<i>VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</i>	<i>22</i>
<b>DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT COMMUN DE LA CONSULTATION DES MARCHES SUBSEQUENTS.....</b>	<b>24</b>
<b>I - MODALITES DE CONSULTATION DES TITULAIRES .....</b>	<b>24</b>
<i>I.A - REMISE EN CONCURRENCE ET FREQUENCE DES MARCHES SUBSEQUENTS.....</i>	<i>24</i>
<i>I.B - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS .....</i>	<i>24</i>

<b>I.C - CARACTERISTIQUES DES MARCHES SUBSEQUENTS .....</b>	<b>25</b>
<b>II - CONSTITUTION DU DOSSIER D'OFFRE .....</b>	<b>25</b>
<b>III - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....</b>	<b>25</b>
<b>III.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE .....</b>	<b>25</b>
<b>III.B - PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT .....</b>	<b>26</b>
<b>IV - CONCLUSION DU MARCHE SUBSEQUENT .....</b>	<b>27</b>
<b>IV.A - PROCEDURE D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>27</b>
<b>IV.B - CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE SUBSEQUENT .....</b>	<b>27</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le présent règlement de la consultation** de la consultation référencée 25-05L, a pour objet la présentation du déroulement de la procédure de passation :

- d'une part, de l'**accord-cadre** pour lequel l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris (AP-HP) sélectionnera les opérateurs économiques habilités à candidater pour la conclusion des marchés de fourniture, livraison, installation et mise en service sous forme de mise à disposition d'analyseurs des gaz du sang, destiné à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.
- d'autre part, des différents marchés subséquents passés par l'AP-HP pour lesquels les besoins des sites hospitaliers à équiper seront précisés en matière de fourniture, livraison, de réactifs et de consommables captifs pour la réalisation d'analyses de gaz du sang avec mise à disposition des automates pour réaliser ces analyses.

### PREMIERE PARTIE : REGLEMENT DE LA CONSULTATION DE L'ACCORD-CADRE

#### I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente **consultation référencée 25-05L**, est relative à la fourniture, livraison, installation et mise en service sous forme de mise à disposition d'analyseurs des gaz du sang, destiné à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

**La consultation se décompose en 1 lot unique** permettant de répondre aux besoins de l'ensemble des besoins des sites hospitaliers.

**Le marquage CE IVDD ou IVDR** est exigé selon la réglementation en vigueur pour l'ensemble des produits du lot.

**Le lot porte sur une prestation globale** (fourniture des réactifs et mise à disposition de l'équipement).

La prestation globale prévoit un prix des réactifs et consommables (prix MAD) incluant :

- La mise à disposition des appareils spécifiques indispensables à la mise en œuvre de la technique et à l'obtention du résultat
- Les connexions informatiques avec une connexion bidirectionnelle au système de gestion de laboratoire et au middleware
- La mise à disposition d'un middleware
- Pièces, main d'œuvre et déplacements pour les maintenances préventives et curatives et mise à jour de logiciel. Toutes les actions de contrôle, de nettoyage et de remplacement des pièces prévues dans les procédures de maintenances préventives doivent être effectuées à la fréquence préconisée par l'industriel
- La formation des agents utilisateurs du service

- L'aide à l'accréditation selon la norme 15189. Les candidats devant lister dans le dossier technique tous les outils inclus dans l'offre pour l'aide à l'accréditation selon la norme 15189 : logiciel, fourniture de kits gratuits, procédures écrites, matériels...

Les candidats pourront proposer un ou plusieurs modèles d'appareil à GDS pour répondre aux besoins hospitaliers pour les laboratoires de biologie médicale et les services de biologie délocalisés.

A la fin de la MAD, les candidats proposeront, sur l'onglet rachat de l'annexe1 tableau d'offre de prix du DCE, le prix résiduel de l'analyseur à la fin du marché subséquent.

A la fin de la MAD, en cas de changement de titulaire pour le lot en prestation globale avec mise à disposition d'équipement, il est nécessaire d'avoir un temps de chevauchement entre le retrait de l'équipement et l'installation du nouveau d'une période pouvant aller jusqu'à 4 mois en fonction des conditions des laboratoires.

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, de modification de la réglementation, de renouvellement d'automates, le titulaire a la possibilité, après accord du pouvoir adjudicateur, de modifier ou de remplacer les produits faisant l'objet du marché par des produits jugés plus performants ou plus adaptés aux besoins, sans supplément de prix et sans pour autant modifier la durée de la MAD.

Dans le cadre de la présente consultation, il est fait recours à une **procédure d'Appel d'Offres Ouvert**, conformément au 1° de l'article R. 2124-2 du CCP.

En application de l'article R. 2162-4 du CCP, l'accord-cadre comportera uniquement un montant maximum en valeur. La quantité prévisionnelle de 145 analyseurs permettra d'établir le montant estimé puis le montant maximum correspondant à 4 fois ce montant.

Il est précisé que 145 appareils à gaz du sang en mise à disposition (MAD) sont envisagés sur la durée globale des marchés avec une activité d'environ 745 000 analyses/an hors calibrateurs et contrôles pour les 12 groupes hospitaliers AP-HP.

Les quantités indiquées ne sont données **qu'à titre indicatif**.

L'accord-cadre sera conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification.

Jusqu'à deux titulaires pourront être sélectionnés, sous réserve que le nombre de candidats et d'offres conformes le permettent.

Seules les entreprises retenues à l'issue de l'attribution de l'accord-cadre seront remises en concurrence et pourront participer aux procédures de passation des marchés subséquents.

## **II - MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES)**

En application de l'article R. 2132-2 du CCP, les sociétés ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, via la **plateforme des achats de l'Etat PLACE** dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin d'accéder à cette application, le candidat peut, au préalable, s'inscrire sur le site. Pour cela, après avoir cliqué sur le bouton d'accès à la création d'un nouveau compte, il renseigne les différents champs proposés puis valide son inscription.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Pour tout renseignement relatif au site de dématérialisation, le candidat peut accéder au guide d'utilisation du site, en téléchargeant la documentation gratuite sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

Afin de télécharger le DCE, le candidat doit impérativement vérifier sa configuration et installer les éléments indispensables afin d'accéder à l'espace de téléchargement, il doit notamment disposer d'un Applet JAVA dont la version à jour de la JRE « Java Runtime Environment » est téléchargeable en ligne à l'adresse suivante :

[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)

Cette adresse liste également les pré-requis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement contacter le service clients PLACE par téléphone au 01.76.64.74.07 ou en suivant ce lien [Assistance](#).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de la consultation dématérialisée le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit s'identifier grâce à ses identifiant et mot de passe afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.
- Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par l'AP-HP, les sociétés doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : **ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF**.

La possession d'un certificat électronique de signature n'est pas requise au stade du retrait du DCE via le site.

### III - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES, ET DES OFFRES

#### III.A - DELAI DE DEPOT

La date et l'heure limites de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde) sont les suivantes :

**au plus tard le 30/05/2025 à 16 heures**

**AVERTISSEMENT** : Les dossiers parvenant après le délai fixé ne seront pas ouverts.

#### III.B - MODALITES DE DEPOT

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, pour répondre à une consultation, le candidat ne peut plus répondre au format papier, seules les réponses électroniques sont autorisées. Le profil d'acheteur de l'AP-HP est la **plateforme PLACE** <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### **III.B.1 - Modalités de remise des candidatures et des offres**

Les modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés sont régies, notamment, par les articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du CCP, l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat dépose les documents de candidature et d'offre sur la plateforme PLACE. **L'acte d'engagement est signé électroniquement par une personne ayant le pouvoir d'engager la société. Si le candidat signe électroniquement l'acte d'engagement indépendamment du dépôt sur la plateforme, avec le certificat de la personne habilitée à engager la société, la signature doit être lisible et vérifiable par l'AGEPS sans qu'il soit nécessaire d'installer un programme ou un logiciel particulier.**

**LA PLATEFORME OBLIGEANT A RÉPONDRE LOT PAR LOT, IL EST DEMANDÉ AU CANDIDAT DE DÉPOSER L'ENSEMBLE DE SES DOCUMENTS SUR UN SEUL LOT MÊME S'IL PRÉSENTE UNE OFFRE SUR PLUSIEURS LOTS, ET DE DÉPOSER LES FICHES TECHNIQUES RESPECTIVES SUR LES AUTRES LOTS AUXQUELS IL RÉPOND.**

- Dans l'enveloppe électronique, **les fichiers contenant les documents demandés ne peuvent être transmis autrement que sous l'un des formats suivants: ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.** Les documents doivent être présentés selon des formats utilisés dans les documents du DCE tels que décrits au paragraphe IV-C.2.

**Attention : signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de candidature et d'offre sur la plateforme sous la forme d'un dossier compressé contenant l'ensemble des fichiers, l'acte d'engagement devra avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signé individuellement. Tout acte d'engagement non signé électroniquement entraînera le rejet de l'offre du candidat.**

La personne habilitée à engager le soumissionnaire doit **être inscrite sur le site et titulaire d'un certificat électronique valide** afin de signer sa réponse.

Le certificat électronique valide doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE, des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les listes de catégories de certificats dites listes de confiance, sont mises à disposition des candidats par voie électronique :

- Par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>),
- Par la Commission européenne ([http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm))

Dans le cas où le candidat n'utilise pas l'outil de signature proposé par la plate-forme PLACE, il doit fournir à l'appui de son offre :

- un outil de vérification de la validité de la signature (ou un lien vers cet outil en accès libre)
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification
- les documents permettant d'évaluer la conformité du certificat



La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

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

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

**AVERTISSEMENT :**

Pour les documents de candidature, conformément au terme de l'article R. 2144-2 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur dispose de la faculté de demander au soumissionnaire d'adresser à nouveau ou de compléter sa candidature, dans les délais impartis.

Le candidat peut (ce n'est pas une obligation) faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur, une copie de sauvegarde dûment signée au format papier ou sur support physique électronique (ex : clé USB).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde, Appel d'Offres n° 25-05L ». Elle est adressée ou déposée dans des délais identiques à ceux décrits dans les paragraphes III.A, à l'adresse suivante :

**AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)**

**7 rue du Fer à Moulin– BP 09 – 75221 PARIS CEDEX 05**

**Direction des Achats Bureau 516 (5<sup>ème</sup>)**

**NB :** - Pour les copies de sauvegarde les horaires d'ouverture sont, du lundi au vendredi, de 09 heures à 16 heures

Ce pli scellé contient les copies des documents de candidature et d'offre signées en original. Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018. A l'issue de la procédure dématérialisée, toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite.

**III.B.2 - Règle de nommage des fichiers**

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 :









- 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 DUME
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

 \_Martin\_AE  
 \_Martin\_DC1  
 \_Martin\_DC2  
 \_Martin\_NOTI2.doc  
 \_Martin\_Pouvoir.pdf  
 \_Martin\_k bis  
 \_Martin\_rib  
 \_Martin\_Tableau offre de prix

 AO-XX-XX X\_CRDD\_N...  
 Martin\_Cadre reponses technique  
 Martin\_Certif\_approb\_iso\_9001  
 Martin\_certificat d'analyse  
 Martin\_facture\_vierge  
 Martin\_ISO\_Certificate  
 Martin\_marquage CE  
 Martin\_Qualite de service

## IV - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

### IV.A - DISPOSITIONS GENERALES

#### ➤ Conditions de langue :

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

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

#### ➤ Conditions liées au groupement d'opérateurs économiques :

Le groupement d'opérateurs économiques est autorisé.

Dans le cadre du groupement d'opérateurs économiques :

- **Sur le formulaire DC1, doit être précisé si le groupement est solidaire ou conjoint et son mandataire expressément désigné.**
- **Chaque membre du groupement doit fournir les documents demandés au titre de la candidature**

#### **AVERTISSEMENT :**

Conformément à l'article R. 2142-4 du CCP, une personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre ou marché public.

#### ➤ Conditions liées à l'exécution du marché public par un mandataire :

Les opérateurs économiques sont autorisés à confier à un ou plusieurs autres opérateurs économiques dits mandataires, l'exécution du marché public (gestion des commandes et/ou des livraisons et gestion de la facturation pour le compte du mandant), à condition de produire une convention de mandat, conclue, le cas échéant, avec chacun des mandataires et précisant leurs engagements vis-à-vis du mandant ou d'en attester sur l'honneur l'existence.

L'AP-HP invite les opérateurs à privilégier cette forme d'exécution du marché public plutôt que celle des groupements moins adaptés aux marchés ou accords-cadres de produits de santé.

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 04 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JO du 20 mars 1996.

#### IV.B - DOSSIER DE CANDIDATURE

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP, 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

L'acte d'engagement, au format PDF ou Word ou compatible, à fournir sera contenu dans l'enveloppe électronique et sera signé électroniquement et individuellement.

Documents requis au titre de l'article R. 2143-3 du CCP :

Les documents suivants :

- ☐ **Le formulaire type DC1\*, dûment rempli. Le cas échéant, il sera fourni un DC1 pour chaque membre du groupement.**
- ☐ **Le formulaire type DC2\* dûment rempli auquel seront joints un ou des documents relatifs aux moyens et références du candidat ainsi qu'un ou des documents relatifs aux attestations et certification de la capacité professionnelle\*\*. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre produira ces documents.**

**[Le candidat fournit un seul DC2 pour l'ensemble des lots.](#)**

*\*\*Par attestations et certification de la capacité professionnelle, il faut comprendre, soit des certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) soit des certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures, Norme de la série NF-EN-ISO 9001, 9002, 9003 ou équivalent).*

**LE CANDIDAT PEUT, EN LIEU ET PLACE DES DOCUMENTS DC1 et DC2, PRÉSENTER SA CANDIDATURE SOUS LA FORME DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) OBLIGATOIREMENT RÉDIGÉ EN FRANCAIS.**

La possibilité pour l'AP-HP de demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces mentionnées, au sens des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du CCP, encadre les dispositions ci-dessus.

**Après sélection des offres, le candidat dont l'offre a été classée première est tenu de produire les documents de preuve suivants :**

\* Les imprimés DC1, DC2 auxquels il est fait référence, sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, de l'industrie et de l'emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **Pour le candidat établi en France :**

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- Une attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclarations sociales datant de moins d'un mois ainsi que l'attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales. Votre société peut obtenir cette attestation directement sur le site de [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) en adhérant au service "mon urssaf en ligne".
- Une attestation fiscale n° 3666, datant de moins d'un mois, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales émanant de l'administration fiscale. Votre société peut obtenir cette attestation directement sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) à partir du service "consulter mon compte fiscal" de leur espace abonné.
- Le cas échéant, le candidat produira également une (des) convention(s) de mandat ou une attestation sur l'honneur de l'existence d'une (de) convention(s) de mandat accompagnée et du RIB du mandataire

### **Pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger :**

- **La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ou, à défaut un document équivalent.**
- **Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :**
  - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

  - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- **Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :**
  - du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

  - une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales.
- **Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.**  
*Lorsqu'un 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 le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.*
- **Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :**

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

OU

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le candidat possédera de préférence, un compte bancaire français et un stock avancé sur le territoire français, dont il devra indiquer l'importance pour les produits objet de la soumission, et la localisation.

#### **AVERTISSEMENT :**

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R. 2143-3 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur procédera aux frais et risques du déclarant à la résiliation du marché public dans les conditions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG/FCS. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché public, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

#### **IV.C - DOSSIER D'OFFRE**

Conformément à l'article R. 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

##### **IV.C.1 - Format de l'offre de prix**

Il est exigé du candidat la production du tableau d'offre de prix au format Excel 2010 ou compatible.

##### **IV.C.2 - Contenu du dossier d'offre**

Le candidat doit constituer son offre, comprenant fichiers suivants :

***Format des fichiers***

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| • <b>L'Acte d'Engagement, paragraphe III</b> dûment rempli et signé électroniquement.  | <i>PDF ou word ou compatible</i> |
| • <b>L'offre de prix</b> au format excel dûment remplie selon les <u>indications données au paragraphe V.B</u> du présent Règlement.   | <i>Excel ou compatible</i>       |
| • <b>Le barème des prix de référence</b> : tarif fixé par le CEPS, ou à défaut, tarif général clientèle du candidat ou tarif particulier clientèle (hospitalier) du candidat | <i>Standard*</i>                 |
| • <b>Les attestations de conformité</b> liées au cadre législatif et réglementaire précisées au <u>paragraphe V.C</u> du présent Règlement.                                  | <i>Standard*</i>                 |

• **Simulation des coûts de fonctionnement**

Word ou  
compatible

- **Le Cadre de réponses techniques** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement.

Word ou  
compatible

**Le contrat de mise à disposition d'un équipement médical associé** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement.

Word ou  
compatible

- **Les modalités d'exécution MAD** dûment remplies

Word ou compatible

- **Les éléments du Dossier technique**, comme demandé au paragraphe V.D du présent Règlement.

Standard\*

- **Un mémoire technique**

Word ou compatible

- **Le document sécurité informatique**

- **Le document « RGPD AGEPS »**

Il est demandé au candidat d'utiliser ces modèles pour formaliser sa réponse et ne pas les enregistrer au format PDF.

- **Le Cadre de réponses Développement Durable** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement.

Excel ou  
compatible

**POUR FACILITER LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS, IL EST DEMANDE DE PLACER LE CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPECIFIQUE NOMME "AO-25-05L\_CRDD\_NOM DU CANDIDAT".**

Standard\*

Il est demandé au candidat d'utiliser les modèles pour formaliser sa réponse et de ne pas les enregistrer au format PDF.

- **L'annexe relative aux coordonnées des correspondants et interlocuteurs de l'entreprise dans laquelle figurera obligatoirement une adresse mail générique "service marchés" ou, à défaut, au moins trois adresses mail nominatives de correspondants du service des marchés. C'est à cette ou à ces adresses que sera transmise électroniquement l'éventuelle notification du ou des marchés ou accords-cadres.**

- **Enfin, sont demandés au titre de l'offre, dans les conditions de présentation précisées au paragraphe V.D du présent Règlement :**

- **Une présentation des offres**
- **Une démonstration sur un site installé**

Autres documents à joindre dans l'enveloppe électronique :

- **Un Relevé d'Identité Bancaire** 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).
- **Un spécimen de facture vierge**
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité**

## V - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

### V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE

Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

L'AP-HP se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser leur offre au sens de l'article R. 2152-2 du CCP.

#### ➤ Délai de validité de l'offre :

Le délai minimum de validité des offres est de **9 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

#### ➤ Variantes (articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du CCP) :

Les variantes **ne sont pas autorisées dans la réponse à l'accord-cadre.**

#### ➤ Critères d'attribution de l'accord-cadre :

Les pondérations appliquées aux critères vont être différentes entre l'évaluation initiale pour l'accord-cadre et celles pour la conclusion des marchés subséquents.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec application de la pondération indiquée.

#### **Pour la sélection des co-titulaires de l'accord-cadre :**

##### ➤ Critère 1 : Qualité technique 55%

4 Sous critères de choix sont définis avec les pondérations suivantes :

- La qualité analytique, pondération 20%
- L'ergonomie et facilité d'utilisation des automates, pondération 10%
- Les prestations du candidat, pondération 12% (maintenance, formation)
- Middleware, pondération 13%

##### ➤ Critère 2 : Développement Durable (5%)

Les conditions de développement durable ne seront étudiées qu'à partir du questionnaire spécifique à ce sujet qui est joint au dossier de la présente consultation et des éléments de preuves. Ce critère ne sera pas évalué à nouveau pour les marchés subséquents.

##### ➤ Critère 3 : Coût complet (40%)

Le coût complet prendra en compte uniquement l'ensemble des réactifs et consommables avec les calibrateurs et contrôles nécessaires listés dans l'annexe 1 tableau d'offre de prix (les quantités annuelles nécessaires à réaliser l'activité et le CA correspondant)



**AVERTISSEMENT :**

L'AP-HP, pourra déclarer tout ou partie de l'appel d'offres infructueux si elle n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse acceptable.

**➤ Précisions particulières :**

Le lot porte sur une mise à disposition d'appareil à gaz du sang (se reporter au chapitre I)

***V B - PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT*****Escompte pour paiement rapide**

**Le candidat pourra indiquer, dans son offre, un % de remise consentie sur chaque commande en cas de paiement rapide ainsi que le délai en deçà duquel ce taux sera appliqué.**

**➤ Offre de prix :**

**Aucune colonne ne doit être ajoutée ou supprimée et aucun libellé de colonne ni aucune mention préinscrite ne doit être modifié dans le tableau d'offre de prix.**

**Les candidats devront compléter 4 onglets de l'annexe 1 Tableau d'offre de prix du DCE.**

Les candidats se reporteront au document intitulé 'Code dénomination commune' en annexe du Dossier de Consultation, pour compléter la colonne 'DC' du tableau.

Les prix sont indiqués avec **2 décimales maximum**. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée<sup>2</sup>.

Les prix unitaires seront présentés selon l'unité de mesure précisée au regard de chaque article.

**Seul le prix unitaire remis hors taxe sera contractuel.**

Les prix s'entendent **marchandise rendue franco de port et d'emballage à destination**. Toute offre de prix comportant une clause dérogatoire à ce principe sera examinée, sans tenir compte de ladite clause.

***V.C - CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE***

La fourniture et les prestations associées au titre de la présente consultation sont conformes à la législation et à la réglementation en vigueur.

Le candidat doit fournir les **attestations de conformité en cours de validité** correspondantes, et en particulier :



- les éléments justifiant le degré de conformité aux normes françaises, européennes ou autres normes reconnues équivalentes des différents produits proposés

- Le marquage CE selon la réglementation en vigueur est exigé pour l'ensemble des produits de tous les lots. **Ils** répondent aux exigences du **Règlement (UE) 2017/746 du Parlement européen et du Conseil du 05/04/2017, entré en vigueur le 26/05/2017 et d'application obligatoire le 26/05/2022, abrogeant la directive 98/79/CE relative au marquage CE IVD.**

#### ***V.D - EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES***

### **➤Cadre de réponses techniques**

Le candidat doit se conformer strictement au modèle de cadre de réponse technique fourni. Le fichier complété doit être enregistré au format Excel.

Les **réponses apportées aux questions engagent le candidat de façon contractuelle**. Elles serviront de base aux procédures de réception des appareils décrits et toute surestimation des possibilités ou des performances, constatée au moment de la réception ou bien ultérieurement, pourra conduire à la résiliation de l'accord-cadre.

Ce cadre de réponse technique servant à l'analyse et à la comparaison des offres, il est de l'intérêt du candidat d'y répondre, à la fois, précisément et exhaustivement. Toute absence de réponse sera considérée comme une réponse négative (c'est à dire possibilité, fonctionnalité ou prestation inexistante). **Il est impératif de compléter l'annexe 2 du DCE pour chaque analyseur et produits proposés dans l'offre.**

Pour pouvoir exploiter le fichier complété, il faut que toutes les réponses suivent la même trame. Cela implique que le candidat ne doit ni intercaler, ni supprimer des lignes ou des cellules. Il ne peut ajouter des lignes qu'à la fin du questionnaire. Toute offre qui ne respectera pas ces règles simples ne pourra pas être exploitée sans risque, ce qui contraindra le Pouvoir Adjudicateur à la déclarer irrégulière.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

### **➤Sécurité du système d'information :**

Les candidats doivent **se conformer à l'annexe 7 Fournisseur Sécurité & Annexe 16 Règlement Intérieur du Dossier de Consultation**.

Les candidats devront relever et indiquer les points qu'ils ne sont pas capables de respecter. Ces éléments de réponse sont présentés ici pour sensibiliser les candidats aux exigences futures de l'AP-HP dans ce domaine.

Les réponses ne seront pas prises en compte dans le jugement de l'offre. Elles seront toutefois utilisées pour tenir compte des éventuels écarts aux souhaits de l'AP-HP lors de la mise en exploitation des équipements retenus.

Il convient d'utiliser une fiche d'évaluation **pour l'ensemble des lots auxquels le candidat répond.**

**Il est rappelé que la fiche d'évaluation sécurité informatique, dûment remplie, doit figurer dans le pli.**

## ➤ **Cadre de réponses Développement Durable :**

Les candidats doivent **se conformer au modèle annexé au Dossier de Consultation**.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

La réponse servant à l'analyse et à la comparaison des offres, il est de l'intérêt des candidats d'y répondre de la façon la plus claire et la plus exhaustive possible ; **toute absence de réponse est considérée comme une réponse négative** (c'est-à-dire possibilité ou fonctionnalité inexistante)

**Les documents de preuve apportés à l'appui des réponses du CRDD doivent être présentés sous la forme d'annexes numérotées. Ces dernières doivent être mentionnées dans les cases concernées. De plus, dans le cas d'annexes volumineuses, le numéro de la page ou des pages où figurent les éléments de preuve devra également être indiqué. A défaut, la réponse sera considérée comme négative.**

**POUR FACILITER LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS, IL EST DEMANDÉ DE PLACER LE CADRE DE RÉPONSES DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPÉCIFIQUE NOMMÉ "AO-25-05\_L\_CRDD\_NOM\_DU\_CANDIDAT".**

## ➤ **Dossier technique :**

Les candidats constitueront un « **Dossier technique** » composé des différents éléments suivants :

Pour chaque équipement proposé, le candidat fournira dans son dossier de candidature obligatoirement :

- Une notice d'instructions et documents d'accompagnements en langue française (manuel d'utilisation et caractéristiques techniques)
- Un exemplaire de la notice technique détaillée et du manuel de maintenance de chaque matériel
- Les protocoles et produits de désinfection recommandés
- Les publications scientifiques majeures
- Les candidats sont invités à signaler toute contrainte particulière de livraison et/ou d'installation.

Pour les réactifs et consommables :

- Les fiches techniques ou les notices d'utilisation pour chaque produit proposé, rédigées en langue française, d'utilisation et de conservation
- Les fiches de données de sécurité
- Les fiches de stress
- Les évaluations déjà effectuées à l'AP-HP et hors APHP : le candidat doit indiquer le ou les centres hospitaliers universitaires utilisant régulièrement les produits pour lesquels il a soumissionné dans le présent appel d'offres.
- Les publications
- Un document présentant l'analyse des risques de rupture de fourniture et les mesures préventives et correctives associées.

Des liens avec le site web du candidat ne sont pas autorisés.

### Pour la maintenance :

- Un organigramme du SAV,
- Le protocole de maintenance préventive,
- La liste exhaustive des pièces détachées,
- Le manuel technique,
- Un spécimen de rapport d'intervention
- Un document prouvant la capacité du candidat à assurer la traçabilité des interventions par équipement (copie d'écran GMAO, historiques de maintenance).

### Pour la formation :

- Le programme de formation, sa durée, la qualification du formateur.
- Les supports pédagogiques de formation
- Les codes d'accès au logiciel d'e-learning le cas échéant
- Les modalités de vérification et l'attestation d'aptitude à l'utilisation de l'appareil
- Les modalités prévues pour effectuer des bilans réguliers d'évaluation de bonne utilisation des appareils
- Les modalités prévues pour une assistance à l'utilisation en cas de difficulté.

## ➤ **Mémoire technique**

En plus du dossier technique (Notice appareil, fiches techniques, FDS, marquage CE IVDD ou IVDR...) et de l'annexe CRT Cadre de réponse technique, les candidats fourniront un mémoire technique comprenant notamment les items suivants :

- Pour chaque appareil proposé, il est demandé les conditions et modalités d'installations ; les contraintes d'environnement à respecter.
- Calibration de l'analyseur et les contrôles de qualité
- Documentation des éventuelles interférences des paramètres mesurés
- Principes de mesure et méthodes de dosage des paramètres mesurés
- Principe, organisation et modalités de suivi de l'assurance qualité des analyseurs
- Les connexions
- Le middleware
- Formation - Aide à l'utilisation : Devront être présentés dans cette rubrique les différents moyens utilisés pour former les utilisateurs.
- L'accompagnement au déploiement et mise en service : Les étapes devront être décrites ainsi que les moyens mis en œuvre par le titulaire. En particulier il devra être précisé le rôle du titulaire dans la procédure d'accréditation.

Cette liste n'est pas exhaustive et les candidats ont tout loisir d'ajouter des éléments qu'ils jugeront utile d'apporter à la connaissance des évaluateurs.

## ➤ **Simulation de coût de fonctionnement**

Les candidats devront établir une simulation de coût de fonctionnement pour un appareil à gaz du sang avec une MAD de 8 ans et ayant une activité annuelle de 5 140 tests au quelle il est nécessaire d'ajouter les calibrateurs et les contrôles **sur l'onglet coût de fonctionnement de l'annexe 1 Tableau d'offre de prix du DCE.**

Ce coût de fonctionnement doit comprendre **uniquement** l'ensemble des réactifs et consommables avec les calibreurs et contrôles nécessaires listés dans l'annexe 1 tableau d'offre de prix (les quantités au conditionnement nécessaires annuelles nécessaires à réaliser l'activité et le CA correspondant)

**Les simulations de coûts de fonctionnement devront obligatoirement être données de la façon la plus claire possible, afin que l'expert en charge de ce dossier puisse vérifier les coûts obtenus.**

## ➤ Présentation des offres

Le Candidat devra présenter aux experts le volet technique de son offre tant du point de vue de son contenu que des performances de l'équipement proposé.

Après remise des offres et ouvertures des plis, sous réserve du caractère approprié de leur offre, les candidats seront invités à venir présenter leur offre au groupe d'experts à l'AGEPS.

Un calendrier sera communiqué à chaque soumissionnaire admis, dans un délai de 15 jours environ suivant la date de remise des offres.

### **Modalités de la présentation :**

- La présentation des offres se déroulera en présentiel et aura lieu la **semaine 24 à l'AGEPS en salle Algeco.**
- La durée **ne pourra pas excéder 2 heures**, les soumissionnaires veilleront à laisser suffisamment de temps pour que les **experts puissent poser toutes leurs questions.**
- Les candidats ont été au maximum de 4 à 5 représentants lors de cette présentation.
- L'accueil des candidats sera fait un quart d'heure avant la présentation pour installer leur matériel (vidéoprojecteur et ordinateur, système audio, ...). La nécessité d'une clé 4G ou autre pour avoir un accès internet sûr est à la discrétion du soumissionnaire.
- L'auditoire sera composé du groupe Experts
- Le plan de la présentation technique est le suivant :
  - Description de la solution proposée et du middleware associé.
  - Services (maintenance (utilisateurs/fournisseurs), accréditation, formation)
  - **Le candidat ne devra en aucun cas présenter le volet financier de cette consultation.**

**A l'issu de la présentation, le candidat fournira le powerpoint de cette présentation.**

**L'absence de présentation du matériel entraînera le rejet de l'offre.**

## ➤ Démonstration sur site installé

**Après remise des offres, sous réserve de caractères appropriés de leur offre**, il sera demandé au candidat une démonstration de leur(s) matériel(s) sur un site équipé proposé au titre de son offre.

Un calendrier sera communiqué à chaque soumissionnaire admis, dans un délai de 15 jours environ suivant la date de remise des offres.

Les visites se feront les semaines 25 et 26 de 2025.

**Tous les frais de déplacement, de démonstration et d'évaluation seront à la charge du candidat.**

Ces visites se feront directement **sur les sites hospitaliers AP-HP ou Hors AP-HP**, installés dès lors qu'un matériel identique à celui proposé au marché public pourra être observé.

Cas particulier : Si le matériel ne peut être évalué sur un site (dans le cas d'un nouveau produit ou d'une configuration particulière par exemple), le groupe experts se rendra au salon d'exposition (« showroom ») de la société en question.

Lors de la rédaction de leurs offres, les candidats sont invités à indiquer le site sur lesquels leur matériel est présent. Il conviendra de **privilégier les visites en Ile de France**.

**La visite ne devra pas durer plus d'une journée**, temps de transports compris.

Le nombre de visite par soumissionnaire est de 1 maximum.

Le groupe d'experts sera au maximum de 11 personnes.

La démonstration/présentation du matériel sera un des moyens qui permettra aux groupes d'experts de l'AP-HP, d'évaluer les matériels proposés.

**L'absence d'évaluations des performances du matériel entraînera le rejet de l'offre.**

## VI - CONCLUSION DU MARCHE

### VI.A - PROCEDURE D'ATTRIBUTION

L'AP-HP procédera au classement des offres considérées comme régulières, acceptables et appropriées. Conformément aux dispositions des articles R. 2152-6, R2152-7, R. 2152-11 et R. 2152-12 du CCP, le classement établi par le Pouvoir Adjudicateur en fonction des critères d'attribution énoncés au paragraphe V-A du présent règlement de la consultation, permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si elle n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse régulière, acceptable ou appropriée, l'AP-HP pourra déclarer tout ou partie de l'appel d'offres infructueux.

Après attribution, le Pouvoir Adjudicateur vérifiera que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du marché public indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera le marché public à l'attributaire.

L'AP-HP se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

### VI.B - CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE

#### ➤ Justificatifs :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un marché public devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** (à compter de la demande envoyée par la Direction des achats via la plateforme PLACE), les documents et moyens de preuve justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

**Au-delà de ce délai, faute de production, conformément à l'article R. 2144-7 du CCP, l'offre sera rejetée et le projet de marché public conclu avec le candidat classé en deuxième position, sous réserve, que celui-ci produise les documents et moyens de preuve nécessaires, et ainsi de suite.**

## VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### VII.A - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
<b>L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE</b>	<b>JOUE</b>
<b>Le présent Règlement de la Consultation</b>	<b>RC</b>
<b>Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2)</b>	<b>AE</b>
<b>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'Appel d'Offres n° 25-05L</b>	<b>CCAP</b>
<b>Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'Appel d'Offres n° 25-05L</b>	<b>CCTP</b>
<b>Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison de consommables médicaux dans les établissements hospitaliers de l'AP-HP,</b>	<b>CCTP Livraison Conso Hôpitaux</b>
<b>Commande/Contrat Fournisseur Contrats Hospitalis et Proactis</b>	<b>Annexes MAEL</b>
<b>Les Annexes au DCE</b>	
-Annexe 1 : tableau d'offre de prix dont le mode d'emploi est présent dans le second onglet du document. (Format excel 2010 ou compatible)	Tableau offre de prix
-Annexe 2 : cadre de réponse technique (CRT)	Cadre réponses techniques
-Annexe 3 : cadre de réponse Développement Durable (CRDD)	Cadre réponses Développement Durable
-Annexe 4 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	Annexe 4 Coordonnées
-Annexe 5 : contrat de mise à disposition d'équipement médical	Contrat MAD AE
- Annexe 6 Modalités exécution MAD	Modalités exécution MAD
-Annexe 7 Fournisseur Sécurité & Annexe 16 Règlement Intérieur	Règle de sécurité SI
-Annexe 8 RGPD AGEPS 2023	RGPD
- Annexe 9 : Attestation du candidat	Attestation du candidat

### VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant le Cahier des Charges, peut être obtenu **en posant une question à l'adresse suivante** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans l'onglet "Question" de la consultation.

Pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux exigences de l'article R. 2132-6 du CCP, les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires, **huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.**

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme PLACE de la manière suivante :

Les candidats ayant retiré le DCE seront invités, par mail, à consulter la question/réponse dans une annexe au document intitulé DCE. Cette annexe sera également disponible lors du téléchargement du DCE pour les candidats retirant celui-ci postérieurement au dépôt d'une ou plusieurs questions/réponses.



## DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT COMMUN DE LA CONSULTATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Le pouvoir adjudicateur attire ici l'attention des candidats sur le fait que toutes les conditions de passation des marchés subséquents ne sont pas fixées dans le présent règlement de la consultation relatif à l'accord-cadre. Elles seront complétées par une lettre de consultation propre à chaque marché subséquent qui sera adressée aux entreprises titulaires de l'accord-cadre lors de la remise en concurrence.

### I - MODALITES DE CONSULTATION DES TITULAIRES

#### I.A - REMISE EN CONCURRENCE ET FREQUENCE DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés publics conclus sur la base de l'accord-cadre seront attribués après remise en concurrence de tous les titulaires de l'accord-cadre.

Seules les entreprises retenues à l'issue de l'attribution de l'accord-cadre seront remises en concurrence et pourront participer aux procédures de passation des marchés subséquents. Néanmoins, l'attribution de certains marchés subséquents pourra ne pas donner lieu à une remise en concurrence si un seul des titulaires est en mesure de fournir un matériel qui est indispensable pour le(s) site(s) à équiper.

Seuls seront consultés les titulaires relevant de l'accord cadre.

#### I.B - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Une lettre de consultation sera envoyée par l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris à chaque entreprise titulaire de l'accord-cadre, dans laquelle seront fixées les conditions de remise en concurrence ainsi que les conditions d'exécution propres à chaque marché subséquent.

Dans un délai maximum qui sera précisé dans la demande écrite de l'offre, les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à remettre, par écrit, leur offre pour la conclusion du marché subséquent.

En cas d'urgence, ce délai pourra être réduit mais cela nécessitera d'avoir préalablement obtenu l'accord de tous les co-titulaires concernés.

**Les modalités de participation, de retrait du dossier de consultation des entreprises et de remise des offres seront expliquées dans cette lettre de consultation.**

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à faire des offres régulières, acceptables et appropriées lorsqu'ils sont sollicités pour les marchés subséquents.

#### **Rappel :**

Les co-titulaires de l'accord-cadre devront obligatoirement présenter, dans le cadre de la passation du marché subséquent, **une offre de prix au moins aussi avantageuse que celle figurant dans l'offre retenue au titre de l'accord-cadre.**

L'accord-cadre étant conclu sur la base d'un appel d'offres, il n'y aura **pas de phase de négociation** pour les marchés subséquents.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-7 du CCP, les parties **ne pourront apporter des modifications substantielles** aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés fondés sur cet accord-cadre.



## I.C - CARACTERISTIQUES DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents prendront la forme d'un **accord-cadre à bons de commande** fixant toutes les conditions d'exécution des prestations dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14. Ils devront être attribués dans les limites de la période de validité de l'accord-cadre. La durée d'un marché subséquent ne pourra pas excéder **8 ans**.

Les montants minimum et maximum seront définis lors de la passation de chaque marché subséquent.

L'objectif d'un marché subséquent est de sélectionner, parmi les offres des co-titulaires de l'accord-cadre, celle qui est économiquement la plus avantageuse connaissant, cette fois-ci, le groupement hospitalier qu'il faut équiper.

En cas de non réponse ou de réponse non conforme (irrégulière, inacceptable ou inappropriée) d'un co-titulaire pour la conclusion d'un marché subséquent et pour lequel il était en mesure de répondre, un courrier prononcera l'absence ou le rejet de l'offre. Ce courrier l'avertira également que, si cela se reproduisait, il pourra être exclu de l'accord-cadre (résiliation individuelle).

Un titulaire d'un marché subséquent dont une faute grave conduirait à la résiliation dudit marché, pourra également être exclu de l'accord-cadre (résiliation individuelle).

En cas de modification de la réglementation ou d'évolution technologique majeure pour la pratique clinique à laquelle les équipements sélectionnés pour l'accord-cadre ne pourraient pas s'adapter, le pouvoir adjudicateur pourra résilier ce dernier (résiliation collective).

L'absence de réponse régulière d'un co-titulaire à 2 consultations subséquentes pourra conduire à son exclusion de l'accord-cadre (résiliation individuelle).

Pour l'ensemble de ces cas de résiliation individuelle et collective de l'accord-cadre, les titulaires concernés ne pourront prétendre à une indemnité pour manque à gagner. Néanmoins, les marchés subséquents, en cours d'exécution au moment de la résiliation, resteront valides.

## II - CONSTITUTION DU DOSSIER D'OFFRE

**Le contenu du dossier d'offre demandé en réponse à la consultation subséquente sera défini dans la lettre de consultation.**

### Conditions de langue :

**La langue devant être utilisée pour présenter les offres est le français<sup>3</sup>.**

## III - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

### III.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE

**Les offres devront répondre aux exigences de l'accord-cadre et de la consultation subséquente, notamment au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le C.C.T.P. de l'accord-cadre et le Cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de la consultation subséquente.**

L'AP-HP se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre au sens des articles R. 2152-1 et R 2152-2 du CCP.

<sup>3</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 04 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JO du 20 mars 1996.

➤ **Variantes** (articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du CCP) :

Les variantes ne pas autorisées.

➤ **Critères d'attribution marchés subséquents** :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec application de la pondération indiquée :

➤ Critère 1 : Qualité technique (45%)

4 Sous critères de choix sont définis avec les pondérations suivantes :

- La qualité analytique, pondération, pondération 10 %
- Configuration proposée, pondération 15%
- L'ergonomie et facilité d'utilisation des automates, pondération 10%
- Accompagnement au déploiement, pondération 10 %

➤ Critère 2 : Coût complet (55%)

Lors de chaque consultation subséquente, le(s) site(s) hospitalier(s) aura la possibilité d'évaluer l'offre subséquente pour une partie des sous-critères de la qualité-technique. En effet, le périmètre de l'évaluation initiale aura pu être trop large comparativement à la spécialisation du site

Si le site estime que l'évaluation médico-technique initiale correspond pleinement à son besoin, il pourra n'être demandé qu'une nouvelle offre financière et utiliser la notation médico- technique attribuée à l'accord-cadre pour le classement et l'attribution du marché subséquent.



### **III.B - PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT**

Les entreprises co-titulaires de l'accord-cadre **doivent présenter, pour chaque marché subséquent, une offre de prix au moins aussi avantageuse que celle figurant dans leur offre qualificative de l'accord-cadre**, et ce pour chacune des fournitures ou prestations objets de l'accord-cadre.

Les offres déposées par les entreprises co-titulaires de l'accord-cadre, dans le cadre des marchés subséquents, doivent être conformes aux stipulations administratives et techniques de l'accord-cadre et aux documents propres au marché subséquent.

Les candidats doivent obligatoirement se conformer au modèle de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix s'entendent **marchandise rendue franco de port et d'emballage à destination**. Toute offre de prix comportant une clause dérogatoire à ce principe sera examinée, sans tenir compte de ladite clause.

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. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce décompte seront également rectifiées.

## IV - CONCLUSION DU MARCHE SUBSEQUENT

### IV.A - PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Chaque marché subséquent sera passé avec un seul des co-titulaires de l'accord-cadre, celui qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la remise en concurrence, en application des critères d'attribution définis pour la consultation subséquente.

L'AP-HP procédera au classement des offres considérées comme régulières, acceptables et appropriées.

Si elle n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse régulière, acceptable ou appropriée, l'AP-HP pourra déclarer tout ou partie de la consultation subséquente infructueuse.

Après attribution, le Pouvoir Adjudicateur vérifiera que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du marché indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera le marché à l'attributaire.

L'AP-HP se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

### IV.B - CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE SUBSEQUENT

#### **Justificatifs :**

Si les documents justificatifs fournis lors de l'accord-cadre ont plus de six (6) mois, le titulaire retenu devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** à compter de la demande de la Direction des achats, les documents et moyens de preuve justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

**Au-delà de ce délai, faute de production, conformément à l'article R. 2144-7 du CCP, l'offre sera rejetée et le projet de marché public conclu avec le co-titulaire classé en deuxième position, sous réserve, que celui-ci produise les documents et moyens de preuve nécessaires, et ainsi de suite.**