

Hôpitaux Broca La Collégiale • Cochin
Corentin Celton • HEGP • Hôtel-Dieu
Necker-Enfants malades • Vaugirard-Gabriel PALLEZ

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation n°24-PH466HTD

Appel d'Offres Ouvert

Objet : *Enlèvement, transport et livraison de colis contenant des médicaments à destination de particuliers et/ou établissements de santé à température ambiante ou dirigée pour le compte de l'U-Pharma de l'hôpital Hôtel -Dieu établissement du GHU APHP Centre – Université Paris Cité*

Date limite pour toute question : le mardi 10 juin 2025 à 16 h.

Date limite pour les réponses aux questions : le vendredi 13 juin 2025 à 18h.

Date limite de remise des offres : le VENDREDI 20 JUIN 2025 A 12H00.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DES MARCHES EN APPEL D'OFFRES OUVERT	3
2.1 Modalités de la consultation.....	3
2.2 Forme des marchés – Prix des marchés	3
2.3 Décomposition en lots	4
2.4 Lieu d'enlèvement.....	4
2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
2.6 Modalités de modification des marchés en cours d'exécution.....	5
2.7 VARIANTE	5
2.8 Modification du dossier de consultation.....	5
2.9 Période d'exécution	5
2.10 Délai de validité des offres	6
2.11 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) avec chiffrage facultatif.....	6
2.12 Groupement de candidats.....	6
2.13 Sous-traitance	6
2.14 Visite des candidats :.....	6
ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE	7
3.1 GENERALITES	7
3.2 Candidature	7
3.3 Offre technique et financière	8
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
5.1 Enregistrement des offres et sélection des candidatures.....	13
5.2 Jugement des offres.....	13
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS.....	16
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS.....	16
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet ***l'Enlèvement, transport et livraison de colis contenant des médicaments à destination de particuliers et/ou établissements de santé à température ambiante ou dirigée pour le compte de l'U-Pharma de l'hôpital Hôtel -Dieu établissement du GHU APHP Centre – Université Paris Cité***

L'AP-HP est un établissement d'hospitalisation.

ARTICLE 2. CONDITIONS DES MARCHES EN APPEL D'OFFRES OUVERT

2.1 Modalités de la consultation

La procédure de consultation est la Procédure d'Appel d'Offres Ouvert, en application des articles en application des articles R. 2124-(1 à 2) et R. 2161-(2 à 5) du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Les marchés seront couverts par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) avec l'attestation sur l'honneur visant les sanctions contre la Russie en annexe 1 ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) par lot ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernant tous les lots;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) concernant tous les lots et ses annexes 1 ;
- L'avis d'appel public à la concurrence.

2.2 Forme des marchés – Prix des marchés

La consultation vise à la conclusion d'accords-cadres mono-attributaires déterminés dans tous leurs éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre), c'est-à-dire d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-(1 à 6) et R. 2162-(13 à 14) du Code de la Commande Publique en vigueur

Les marchés sont à prix unitaires au sens de l'article R 2112-6 du Code de la Commande Publique en vigueur.

Chaque marché est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum.

Pour chaque lot, le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par 170% du montant de l'offre valorisée du titulaire au regard des estimatifs, sur la durée du marché.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	3 / 17

2.3 Décomposition en lots

N° du lot	Intitulé des lots	Quantités prévisionnelles totales du lot (par an)
1	Enlèvement, transport et livraison de colis de moins de 500g à température ambiante à destination de particuliers en 48h maximum	38 539 (toutes destinations confondues)
2	Enlèvement, transport et livraison de colis urgents de moins de 2kg à température ambiante à destination de particuliers ou établissements de santé, en 24h maximum	2 796 (toutes destinations confondues)
3	Enlèvement, transport et livraison de colis de moins de 2kg sous température dirigée à destination de particuliers ou établissements de santé en 24h maximum	2 828 (toutes destinations confondues)

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris se réserve la possibilité de retenir un même candidat pour plusieurs lots. Chaque lot sera attribué à un seul prestataire.

2.4 Lieu d'enlèvement

Hôpital Hôtel-Dieu
U-Pharma
10, Rue d'Arcole
75004 Paris

2.5 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 Cahier des Clauses Administratives Générales.

L'exécution des marchés sera financée par le budget du Groupe Hospitalier Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité. 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€.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	4 / 17

Les prix sont révisables,

2.6 Modalités de modification des marchés en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenants en application de l'article 5 du CCAP.

2.7 VARIANTE

La présente consultation est lancée sans variante.

2.8 Modification du dossier de consultation

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

Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard à la date limite de réponse aux questions posées indiquée en page de garde, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels des marchés.

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

2.9 Période d'exécution

Les marchés sont conclus pour une durée ferme d'un (1) an à compter de la date de notification, reconductible tacitement trois (3) fois un (1) an et résiliables sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris six (6) mois avant la fin effective des marchés, par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

Dans le cas d'une non reconduction ou d'une décision de résiliation, le GHU fera connaître sa décision au titulaire au moins trois (3) mois avant la date d'effet de la résiliation.

Les marchés seraient immédiatement résiliables à l'initiative de l'AP-HP sans indemnités pour les titulaires dans les cas :

-où l'AP-HP ne serait plus amenée à produire les médicaments concernés par ce marché et décrits dans le CCTP,

- d'intégration dans un marché central de l'AP-HP, de prestations équivalentes
(cf article 16 du CCAP).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations complémentaires au sens des articles R 2122- (1 à 11) du Code de la Commande Publique.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	5 / 17

2.10 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

2.11 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) avec chiffrage facultatif

Sans objet

2.12 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'article 3.2.

2.13 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R. 2393-(24 à 34) du Code de la Commande Publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2393- (25 à 26) du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

2.14 Visite des candidats :

Sans objet.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	6 / 17

ARTICLE 3. CONSTITUTION DE L'OFFRE

3.1 GENERALITES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que tout document s'y rapportant.

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).

3.2 Candidature

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

- L'imprimé DC1 (lettre de candidature) ou équivalent- à sa date de dernière mise à jour et signature électroniques ;
- L'imprimé DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent, date et signature électronique. Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires des 3 dernières années dans le domaine des prestations demandées dans le cadre de la présente consultation doivent être suivies de l'unité monétaire correspondant ;
- 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>

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 ou des marchés ;

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, le cas échéant ;
- L'attestation d'assurance « responsabilité civile » ;
- L'extrait K bis de moins de trois mois ;
- La présentation de l'entreprise (structure, organisation générale, moyens techniques et humains au sein de l'entreprise) avec fiche d'identification de l'entreprise, des référents avec coordonnées (téléphone, courriel) ;
- **L'attestation Russie comme par laquelle le candidat s'engage à ne pas rentrer dans un des cas d'interdictions posées par le règlement de l'Union Européenne 2022/56 du 8 avril 2022**, signée électroniquement par une personne habilitée à engager la société (fournir un pouvoir le cas échéant), annexée au règlement de la consultation ;
- **Le dossier de références de prestations similaires réalisés en propre au cours des 3 dernières années avec indication des montants correspondants**, Tout agrément ou certificats relatifs à l'exécution des prestations.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	7 / 17

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.

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

Par ailleurs, le GHU AP-HP. Centre – Université Paris Cité 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 aux articles R. 2142-(1 à 3) et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Tous les documents remis doivent 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.

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.

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

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 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.

La sélection des candidats se fera sur la base de l'examen de leurs capacités techniques et financières respectivement appréciées notamment, au regard de leurs moyens humains et matériels, chiffres d'affaires, certifications professionnelles, qualifications et/ou références dans des opérations de taille et de complexité équivalentes.

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	8 / 17

Chaque candidat formule son offre en produisant obligatoirement :

- **Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU)** pour chacun des lots, dûment complété, date et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société (le cas échéant fournir un pouvoir),
- **Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour chacun des lots** précisant les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le candidat doit fournir les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (article 5.2 du présent Règlement de Consultation).
- **Un mémoire technique complétant le cas échéant le CRT**

REMARQUE IMPORTANTE :

En outre, le candidat est tenu de respecter la présentation des cadres à renseigner tels que définis par l'administration.

L'acte d'engagement complété et signé ne sera demandé qu'à l'attributaire pressenti (il n'est pas nécessaire de le fournir au stade du dépôt de l'offre).

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

3.3.2. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

1) **L'attestation de régularité fiscale** délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSAFF. Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier électronique recommandé Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de fournir des documents équivalents accompagnés d'une traduction en français certifiée par un traducteur.

2) **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.**

3) **Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.**

4) **Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature obligatoirement originales ou date et signature électroniques obligatoires.**

5) **Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Not1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>**

3.3.2. Présentation de l'offre dématérialisée

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre doit être constituée de deux dossiers intitulés : « candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2) et « offre

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	9 / 17

technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1).
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 sont 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 plateforme.

• 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 :

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 Kbis, 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 permet le traitement par la Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Centre – Université Paris Cité, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	10 / 17

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

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique en vigueur.

Les candidats doivent IMPERATIVEMENT déposer leur pli électronique sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

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

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

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés obligatoirement 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 12 avril 2018 (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

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	11 / 17

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 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 chiffrage 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, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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 :

« Copie de sauvegarde – A.O.O – Consultation n° 24-PH466CUP –Transports de médicaments- NE PAS OUVRIR »
--

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	12 / 17

Le candidat qui effectue à la fois, une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie **dans le délai imparti pour la remise des plis avant** les date et heure limites de remise des plis.

Le pli doit être remis contre récépissé à la Cellule des marchés :

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
(du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h à 12h et de 14h à 16h)

Au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde.

Le support physique électronique accepté : Clé USB.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son pli de sauvegarde, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université Paris Cité a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université Paris Cité 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 2) 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 8) 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.

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.

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

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	13 / 17

Pour les lots 1 et 2 (température ambiante 48h et 24h max) :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
VALEUR TECHNIQUE DE L’OFFRE		50 points
Sous critère 1	Modalités d’exécution de la prestation <ul style="list-style-type: none">• Traçabilité• Preuves de réception• Gestion des non-distributions Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat.	25 points
Sous critère 2	Délais proposés hors métropole (Corse) Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	
Sous critère 3	Fournitures et matériels associés à la prestation <ul style="list-style-type: none">• Dont étiquettes à l’adresse du patient Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	8 points
Sous critère 4	Logiciel de gestion <ul style="list-style-type: none">• Modalités de maintenance du logiciel• Assistance à l’utilisateur• Formation à l’utilisation du logiciel Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat.	
DEVELOPPEMENT DURABLE <ul style="list-style-type: none">• Type de véhicule utilisé• Optimisation des tournées• Formation des chauffeurs à l’écoconduite• Bilan carbone des prestations Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat		10 points
PRIX Au regard des prix renseignés dans l’annexe financière.		

Pour le lot 3 (température dirigée) :

CRITERE / Sous-critère		Pondération
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		50 points
Sous critère 1	Modalités d'exécution de la prestation	15 points
	<ul style="list-style-type: none">• Suivi• Preuves de réception• Gestion des non-distributions et conditions de conservation Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	
Sous critère 2	Système de traçabilité	10 points
	Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	
Sous critère 3	Délais proposés hors métropole	10 points
	Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	
Sous critère 4	Fournitures et matériels associé à la prestation	8 points
	<ul style="list-style-type: none">• Etiquettes à l'adresse du patient Apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique rempli par le candidat	
Sous critère 5	Logiciel de gestion	7 points
	<ul style="list-style-type: none">• Modalités de maintenance du logiciel• Assistance à l'utilisateur• Formation à l'utilisation du logiciel Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.	
DEVELOPPEMENT DURABLE		10 points
<ul style="list-style-type: none">• Type de véhicule utilisé• Optimisation des tournées• Formation des chauffeurs à l'écoconduite• Bilan carbone des prestations Apprécié sur la base du mémoire technique du candidat.		
PRIX		40 points
Au regard des prix renseignés dans l'annexe financière.		

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 car son incohérence entraînera son irrégularité.

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

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'Appel d'Offres sans suite.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	15 / 17

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

Après décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, un courrier est adressé aux candidats non retenus les informant du rejet de leur offre dans les conditions prévues dans le Code de la Commande Publique.

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent cité à l'article 3 dans le dossier de candidature, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la télécopie confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Centre – Université Paris Cité dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (art 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.

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.

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 7. VOIES DE RECOURS

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

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

Courrier électronique : [Développement](#) .

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

URL: <http://www.ta-paris.juradm.fr/ta/paris/index.shtml>

ARTICLE 8. 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 leurs questions au plus tard à la date indiquée en page de garde pour toutes questions sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> au niveau de la consultation.

Les candidats précisent bien le nom de l'opération concernée, ainsi que les coordonnées complètes du demandeur (nom, entreprise, téléphone, télécopie, courriel).

Un relevé comprenant ces questions et les réponses correspondantes sera élaboré et transmis au plus tard à la date indiquée en page de garde à l'ensemble des entreprises

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	16 / 17

candidates, qui auront ainsi les mêmes éléments d'information en leur possession afin de constituer leur offre, une note reprenant les questions et les réponses.

A.P.-H.P.	Consultation n°24-PH466CUP	HTD
AOO-RC.	Transports de médicaments	17 / 17