

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 24-002 E

**Fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'échographes
destinés à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique –
Hôpitaux de Paris.**

Marché(s) public(s) prenant effet à la date de notification

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 24-002E

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 27/06/2025 à 16 heures

SOMMAIRE

I -	OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE	4
II -	MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES)	4
III -	DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES, ET DES OFFRES.....	5
III.A -	DELAI DE DEPOT	5
III.B -	MODALITES DE DEPOT	5
III.B.1 -	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
III.B.2 -	REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS	7
IV -	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE.....	8
IV.A -	DISPOSITIONS GENERALES	8
IV.B -	DOSSIER DE CANDIDATURE	8
IV.C -	DOSSIER D'OFFRE.....	11
IV.C.1 -	FORMAT DE L'OFFRE DE PRIX	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
IV.C.2 -	CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
V -	CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....	12
V.A -	PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE	12
V B -	PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT.....	13
V.C -	CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE.....	14
V.D -	EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES.....	14
VI -	CONCLUSION DU MARCHE	15
VIA -	PROCEDURE D'ATTRIBUTION	15
VIB -	CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE	16
VII -	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	16
VII.A -	COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	16
VII.B -	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente **consultation référencée 24-002E**, est relative à la **fourniture de Fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'échographes destinés à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.**

Le marché public issu de cette consultation sera passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, au sens des articles R. 2162-1, R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP).

En application de l'article R. 2162-4 du CCP, les accords-cadres résultant de cette consultation comporteront un montant minimum et un montant maximum en valeur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur est engagé sur le montant minimum, le futur titulaire sur son maximum. Les montants minimum et maximum en valeur seront déterminés comme suit :

Pour chaque lot, les quantités prévisionnelles figurant dans chaque lot correspondent à la moyenne des consommations annuelles, lesquelles permettront d'établir le montant minimum et maximum du lot dans une fourchette de 40 % à 200 %.

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 plus 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.marchespublics.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.

A

- fin 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 27/06/2025 à 16 heures

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

III.B - MODALITES DE DEPOT

Depuis le 1^{er} 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 OBLIGE A REpondre LOT PAR LOT, LE CANDIDAT EST NEANMOINS AUTORISE A DEPOSER L'ENSEMBLE DE SES DOCUMENTS SUR UN SEUL LOT MEME S'IL PRESENTE UNE OFFRE SUR PLUSIEURS LOTS. DANS CE CAS, LES CANDIDATS SONT PRIES DE STRUCTURER CORRECTEMENT L'ARBORESCENCE DE LEUR DOSSIER EN CREANT NOTAMMENT UN SOUS-DOSSIER PAR LOT POUR LES FICHES TECHNIQUES.

- 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, les documents de candidature et l'acte d'engagement devront avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signés 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)

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° 24-002 E Fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'échographes destinés à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. ». 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)

10, rue des Fossés Saint Marcel – BP 09 - 75221 Paris cedex 05
Direction des Achats - Secrétariat-Logistique du Service Equipements
Bureau 108 (1^{er} étage)

(Adresse à respecter impérativement)

NB : les horaires d'ouverture sont, du lundi au vendredi, de 09 heures 30 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 28 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

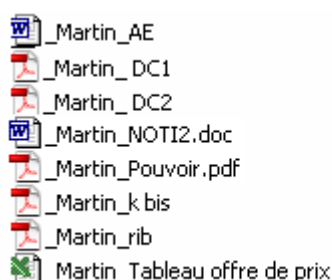
Suivi de :

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

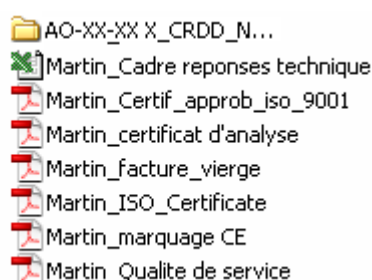
Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du tiret du 8, ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple), ces pièces sont :

- 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 français¹.

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 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 adaptée aux marchés publics de produits de santé.

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.

¹ 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.

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 7 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.**

***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, PRESENTER SA CANDIDATURE SOUS LA FORME DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) OBLIGATOIREMENT REDIGE 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 :

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. Les candidats peuvent obtenir cette attestation**

* 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>

directement sur le site de 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. Les candidats peuvent obtenir cette attestation directement sur le site 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 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'il soit mentionné 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.

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 ou accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 41 et 45 du C.C.A.G./FCS. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché ou accord-cadre, 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. Cette dernière offre doit donc être complète et contenir tous les documents constituant la candidature et l'offre même s'ils ont été déposés dans un pli précédent.

Contenu du dossier d'offre

Les candidats doivent constituer leur pli comprenant les fichiers suivants :

- ❖ **L'Acte d'Engagement, page 2 paragraphe III**, dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager la société (*Format Word 2010 ou équivalent*).
- ❖ **L'Annexe financière (une par lot)**, dûment remplie selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement. Elle comporte 4 volets : Solution de base, prestations supplémentaires éventuelles (PSE), matériels et accessoires associés, et le cas échéant matériels et accessoires complémentaires (*Format Excel 2010 ou compatible*).
- ❖ **Les attestations de conformité** liées au cadre législatif et réglementaire précisées au paragraphe V.C du présent Règlement (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Le cadre de réponses techniques** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format Excel ou compatible*).
- ❖ **Le Cadre de réponses Développement Durable** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format Excel ou compatible*).
- ❖ **Les pièces complétant le Cadre de réponses techniques** comme demandé au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Les 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** (*Format Word ou équivalent*).
- ❖ **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) (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).

- ❖ **Un spécimen de facture vierge** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).

V - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE

Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs des lots, à raison d'une offre par lot.

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 12 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**.

➤ **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Il est possible de proposer des PSE **pour lots X** telle(s) que mentionnée(s) dans le CCTP.

La PSE reste **facultative** et l'absence de PSE n'a pas d'incidence sur la conformité de l'offre de base.

Il est précisé qu'une PSE est une prestation complémentaire à l'offre de base, demandée par le Pouvoir Adjudicateur.

➤ **Matériels et accessoires complémentaires :**

Il est possible de proposer des matériels et accessoires complémentaires non expressément demandés dans le cahier des charges techniques si le candidat les juge utiles et aptes à satisfaire l'attente des utilisateurs.

Le candidat devra remplir l'onglet 1 de l'annexe financière « Matériels et Accessoires complémentaires ».

➤ Critères d'attribution :

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

Critère d'évaluation			
Critère	Nb points	Sous-critère	Nb points
Financier	40	Evaluation économique de l'offre	40
Critère	Nb points	Sous-critère	Nb points
Médico-technique	53	Caractéristiques, ergonomie, performances cliniques et fonctionnalités avancées * Offre non classée si note < 25/45	45
		Etendue et polyvalence de la gamme de sondes	4
		Caractère innovant et évolutif	3
		Nettoyage et désinfection	1
Critère	Nb points	Sous-critère	Nb points
Mise en service	2	Formation	2
Critère	Nb points	Sous-critère	Nb points
RSE	5	Les éléments de développement durable	5
Total	100		100

VB - PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT

SANS OBJET

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 prix sont indiqués avec **2 décimales si possible**. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée².

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

² Conformément aux dispositions des articles 4 et 5 du règlement CE n°1103-97 du 17 juin 1997.

Seul le prix unitaire remis hors taxe sera contractuel.

le prix unitaire proposé en solution de base inclut le port et l'emballage.

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 à la date de leur exécution.

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

V.D - EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

➤ **Cadre de réponses techniques :**

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).

Il convient d'utiliser, une seule réponse cadre pour l'ensemble des lots par soumissionnaire.

Il est rappelé que le cadre de réponse technique, dûment rempli, doit figurer dans le pli ainsi que les pièces le complétant.

➤ **Fiche d'évaluation sécurité du système d'information :**

Les candidats doivent **se conformer au modèle** annexé au Dossier de Consultation et le compléter après lecture des règles de sécurité du système d'information.

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.

Les candidats complètent un seul cadre de réponses développement durable quel que soit le nombre de lots pour lesquels ils soumissionnent.

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.**

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.

Tout document justificatif cité mais non joint à la réponse sera considéré comme inexistant.

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-24-002E CRDD_NOM_DU_CANDIDAT".

Il est rappelé que le cadre de réponse développement durable dûment rempli, doit figurer dans le pli ainsi que les pièces le complétant.

➤ **Dossier technique :**

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

- les documents techniques descriptifs pour chaque produit proposé, rédigées en langue française
- les précisions de l'information que le candidat prévoit de réaliser (documents techniques distribués aux utilisateurs et le cas échéant, aux patients, etc.).
- les références hospitalières
- les protocoles de maintenance
- les informations concernant les procédés de nettoyage, désinfection et stérilisation
- un exemplaire des notices d'instructions, d'utilisation et de conservation

➤ **Démonstration des matériels :**

Il est demandé au candidat une démonstration du matériel proposé au titre de son offre.

Cf : IV.A. Essais en milieu hospitalier du CCTP.

VI - CONCLUSION DU MARCHE

VI.A - PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres se fera lot par lot, et un seul candidat sera retenu pour chaque lot identifié. Un candidat pourra se voir attribuer plusieurs lots.

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 de la Direction des achats adressée 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>
L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE	JOUE
Le présent Règlement de la Consultation	RC
Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2)	AE page2
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	CCTP
L'Adhésion à la plateforme de dématérialisation	AP-HP_CCAP_ANNEXES_MAE_L_Avril 2025
Annexes au DCE :	
-Annexe 1 : Annexe financière	Annexe financière
-Annexe 2 : Cadre de réponse technique	CRT équipement
-Annexe 3 : Autorisation mise en expérimentation	Autorisation mise en expérimentation
-Annexe 4 : CRT formation et accompagnement	CRT formation et accompagnement
-Annexe 5 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	Coordonnées
-Annexe 6 : Cadre de réponse développement durable	CRDD
-Annexe 7 : Attestation du candidat	Attestation candidat
-Annexe 8 : Sécurité dans la relation avec les Fournisseurs	Fournisseur Sécurité si
-Annexe 9 : Protection des données à caractère personnel	RGPD

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, **sept (7) 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.