

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 24-004E

**Fourniture de prestations de maintenance et de pièces détachées et
fourniture de prestations de qualification pour les stérilisateurs utilisés dans
l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.**

Accords-cadres prenant effet à la date de notification

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 24-004E

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 18/08/2025 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).....	5
III - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
III.A - LE DELAI DE DEPOT.....	6
III.B - LES MODALITES DE DEPOT	7
III.B.1 - LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
III.B.2 – REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DU PLI DEMATERIALISE	8
IV - LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D’OFFRE.....	9
IV.A - DISPOSITIONS GENERALES.....	9
IV.B - LE DOSSIER DE CANDIDATURE	10
IV.C - LE DOSSIER D’OFFRE	12
IV.C.1 - CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE	12
V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....	13
V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE	13
V.B - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT	16
V.C - LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE.....	16
V.D - L’EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES	16
VI - LA CONCLUSION DU MARCHE	18
VIA - LA PROCEDURE D’ATTRIBUTION.....	18
VI.B - LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D’UN MARCHE	19
VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	19
VII.A - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	19
VII.B -DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente consultation référencée **24-004E** est relative à la **fourniture de prestations de maintenance et de pièces détachées et à la fourniture de prestations de qualification pour les stérilisateur utilisés dans l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.**

La consultation se décompose en **5 lots, répartis en 2 catégories** de la manière suivante :

Catégories	Descriptif du lot	Quantité estimée pour la durée du marché (4 ans)
I	Lot 1 : Fourniture des prestations de maintenance et des pièces détachées pour les stérilisateur de marque GETINGE , utilisés dans les unités de stérilisation	<u>Prestations forfaitaires :</u> Nombre M1 : 9 Nombre M2 : 18 « BASIC » et 57 « PLUS » Nombre M3 : 4 <u>Prestations à l'attachement :</u> Nombre d'interventions curatives : 352 Nombre de maintenances préventives : 8 Nombre de maintenances décennales : 4 Nombre de récurages de cuve : 8 Nombre de formations :8
	Lot 2 : Fourniture des prestations de maintenance et des pièces détachées pour les stérilisateur de marque GETINGE, LEQUEUX, SMI, SUBTIL CREPIEUX et CISA utilisés dans les laboratoires	<u>Prestations forfaitaires :</u> Nombre M1 : 15 Nombre M2 : 10 « BASIC » et 45 « PLUS » Nombre M3 : 2 <u>Prestations à l'attachement :</u> Nombre d'interventions curatives : 113 Nombre de maintenances préventives : 44 Nombre de maintenances décennales : 4 Nombre de récurages de cuve : 7 Nombre de formations :4
	Lot 3 : Fourniture des prestations de maintenance et des pièces détachées pour les stérilisateur de marque MATACHANA	<u>Prestations forfaitaires :</u> Nombre M1 :16 Nombre M2 : 31 « BASIC » et 101 « PLUS » Nombre M3 : 8 <u>Prestations à l'attachement :</u> Nombre d'interventions curatives : 224 Nombre de maintenances préventives : 16 Nombre de maintenances décennales : 4 Nombre de récurages de cuve : 16 Nombre de formations :8

Catégories	Descriptif du lot	Quantité estimée pour la durée du marché (4 ans)
	Lot 4 : Fourniture des prestations de maintenance et des pièces détachées pour les stérilisateur de marque BELIMED	<u>Prestations forfaitaires :</u> Nombre M1 : 6 Nombre M2 : 11 « BASIC » et 36 « PLUS » Nombre de M3 : 3 <u>Prestations à l'attachement :</u> Nombre d'interventions curatives : 56 Nombre de maintenances préventives : 4 Nombre de maintenances décennales : 14 Nombre de récurages de cuve : 4 Nombre de formations : 8
II	Lot 5 : Fourniture des prestations de qualification pour les stérilisateur	<u>Pour les stérilisateur type vapeur d'eau :</u> 432 Qualifications de performance 196 Qualifications cycle supplémentaire, réalisé 3 fois 348 Qualifications cycle supplémentaire, réalisé 1 fois <u>Pour les stérilisateur basse température :</u> 60 Qualifications de performance 30 Qualifications cycle supplémentaire, réalisé 3 fois 38 Qualifications cycle supplémentaire, réalisé 1 fois

Les quantités ont été estimées en tenant compte du remplacement prochain de nombreux autoclaves. Ces données sont communiquées à titre d'information et non contractuelles.

Un soumissionnaire ne pourra candidater qu'à une seule catégorie (1 ou 2).

Les accords-cadres sont passés sous la forme d'**accords-cadres 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 passés pour les lots 1 à 5 **comporteront un montant minimum et un montant maximum en valeur et** seront établis avec les coefficients multiplicateurs 0,5 (montant minimum) et 1,4 (montant maximum) par rapport au calcul du montant de l'offre, exemple : montant de l'offre = 100 alors le Montant minimum = 0,5 x 100 et le Montant maximum = 1,4 x 100.

Ces coefficients permettent de faire face aux variations de parc des hôpitaux et ou changement de politique de maintenance. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur est engagé sur le montant minimum, le futur titulaire sur son maximum.

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation **auront une durée de validité de quarante-huit (48) mois** à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

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

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

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 identifiants 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 - LE 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 18/08/2025 à 16 heures

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

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

III.B - LES 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 - Les 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 l'arrêté du 27 juillet 2018 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 CREAT 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 DCEtels 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 :

Cependant pour le dépôt des documents de candidature (uniquement), 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 sur support physique électronique (ex : CDROM).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde, Appel d'Offres n° 24-004E ». 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)

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 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 :

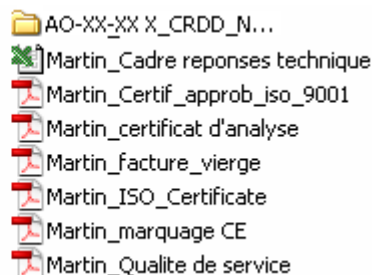
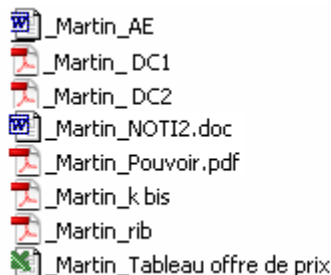
- la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

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

Exemple :



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

IV.A - DISPOSITIONS GENERALES

➤ Les 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 rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée.

➤ Les 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 expressément désigné son mandataire.**
- **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.

➤ Les conditions liées à l'exécution de l'accord-cadre par un mandataire :

Les opérateurs économiques sont autorisés à confier à un ou plusieurs autres opérateurs économiques dits mandataires, l'exécution de l'accord-cadre (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,

¹¹ 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.

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 de l'accord-cadre plutôt que celle des groupements moins adaptée aux accords-cadres de produits de santé.

IV.B - LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Conformément aux dispositions de l'article 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 remplis 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, PRESENTER SA CANDIDATURE SOUS LA FORME DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) OBLIGATOIREMENT REDIGÉ EN FRANÇAIS.

* 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-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

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.

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 an et émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales. Les candidats peuvent obtenir cette attestation 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 an, 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'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.**

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 aux articles 41 et 45 du CCAG/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 - LE 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 - Contenu du dossier d'offre

Le candidat doit constituer son offre signée électroniquement, comprenant fichiers suivants:

***Format des
fichiers***

- **L'Acte d'Engagement, paragraphe III (un par lot), dûment rempli et signé électroniquement.**
- **Tableaux annexes à l'acte d'engagement (1 à 6) pour les lots 1 à 4, dûment remplis selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement.**
- **Tableaux annexes à l'acte d'engagement (1 à 2) pour le lot 5, dûment remplis selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement**
- **Le tarif des pièces détachées propre à l'accord-cadre demandé à l'appui de l'annexe 4 de l'acte d'engagement sous format Excel,**
- **Le barème des prix de référence : tarif général clientèle du candidat ou tarif particulier clientèle (hospitalier) du candidat et le catalogue des pièces détachées sous format excel**

*Word ou
compatible*

*Excel ou
compatible*

*Excel ou
compatible*

*Standard **

- **Le cadre de réponse technique (CRT)** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement

Excel ou compatible

- **Le cadre de réponse 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-24-004E_CRDD_NOM DU CANDIDAT".

*Standard**

- **Les éléments du dossier technique** comme demandé au paragraphe V.D du présent Règlement.
- **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 accords-cadres.**

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

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**

*Standard **
*Standard **
*Standard **

* SONT CONSIDERES COMME STANDARDS LES FORMATS SUIVANTS: ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF

V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE

Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs des lots.

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

Après remise des offres et ouverture des plis, l'AP-HP se réserve la possibilité de visiter les ateliers du/des candidats. Cette demande sera alors confirmée par courrier.

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 **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

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

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

➤ **Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

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

Il est possible de proposer des PSE facultatives **pour les lots 1, 2, 3 et 4** telle(s) que mentionnée(s) dans le CCTP.

L'absence de réponse à une PSE facultative n'a pas d'incidence sur la conformité de l'offre de base ou de l'éventuelle variante proposée.

Les PSE facultatives demandées sont précisées dans le CCTP.

➤ **Les critères d'attribution :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée selon les critères de choix suivants :

Lots de la catégorie 1 (Lots 1, 2, 3, 4) :

✓ **Qualité de la prestation, représentant 45 % de la note finale**

Pour ce critère, les offres seront appréciées selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération (en % de la note finale)
Qualité de l'organisation	11
Qualité technique	13
Délais	13
Qualité des rapports	8
TOTAL	45

L'évaluation de ces sous-critères sera réalisée à partir des réponses au Cadre de Réponses Techniques et annexe financière du dossier de consultation et des documents fournis.

Les offres ayant obtenu une note inférieure à 22,5 au critère « Qualité de la prestation » pour les lots de la catégorie 1 seront éliminées.

✓ **Actions menées par le candidat en matière de développement durable, représentant 5% de la note finale**

L'engagement des candidats sur la thématique du développement durable sera jugé au vu des réponses apportées au questionnaire « développement durable ».

✓ **Coût des prestations, représentant 50 % de la note finale**

Pour ce critère, les offres seront appréciées en fonction des éléments suivants : coûts forfaitaires des prestations de maintenance préventive et tous risques ainsi que les coûts des prestations à l'attachement (maintenances préventives, maintenances décennales, interventions curatives, récurages de cuve et formations techniciens). On comptabilisera pour une intervention curative, un forfait déplacement et quatre heures de main d'œuvre.

Comme les candidats peuvent répondre avec des prix différents selon les modèles d'autoclaves, il sera calculé un prix pondéré par forfait et prestation à l'attachement en fonction du nombre d'équipements présents par modèle (cf Annexe I au CCTP : inventaire).

Exemple pour le prix pondéré du forfait M1 :

Soient les modèles et quantités associées suivants :

<i>Modèles</i>	<i>Quantités</i>	<i>Prix M1</i>
<i>Modèle 1</i>	<i>n₁</i>	<i>X</i>
<i>Modèle 2</i>	<i>n₂</i>	<i>Y</i>
<i>Modèle 3</i>	<i>n₃</i>	<i>Z</i>
<i>/</i>	<i>TOTAL = n_{total} = n₁+n₂+n₃</i>	<i>/</i>

$$\text{Prix } M1_{\text{pondéré}} = \frac{n_1}{n_{\text{total}}}X + \frac{n_2}{n_{\text{total}}}Y + \frac{n_3}{n_{\text{total}}}Z$$

Cette méthode de calcul sera également utilisée pour calculer les prix pondérés des autres prestations.

Le coût de l'offre de chaque candidat sera ensuite calculé sur la base des quantités de prestations estimées indiquées dans le chapitre I du présent règlement de consultation, tableau pages 4 et 5.

Pour le lot de la catégorie 2 (lot 5) :

✓ Qualité de la prestation, représentant 30 % de la note finale

Pour ce critère, les offres seront appréciées selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération (en % de la note finale)
Qualité de l'organisation	6
Qualité technique	6
Délais	11
Qualité des rapports	7
TOTAL	30

L'évaluation de ces sous-critères sera réalisée à partir des réponses au Cadre de Réponses Techniques du dossier de consultation et des documents fournis.

Les offres ayant obtenu une note inférieure à 15 au critère « qualité de la prestation » pour le lot 5 seront éliminées.

✓ Coût des prestations, représentant 70 % de la note finale

Pour ce critère, les offres seront appréciées selon les quantités estimées des différentes prestations de qualification (cf. chapitre I du RC, tableau pages 4 et 5).

V.B - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT

Escompte pour paiement rapide

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

➤ **L'offre de prix :**

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

Seul le prix hors taxe sera contractuel.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur le tableau annexé au dossier de consultation 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.

V.C - LE 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 toutes les attestations de preuves justifiant ses certifications et/ou agréments en cours de validité à la date limite de remise des offres, et ses prestations seront effectuées conformément à la réglementation applicable aux prestations objet de cette consultation en vigueur au jour de l'intervention et notamment :

- L'arrêté du 5 mars 1993 soumettant certains équipements de travail à l'obligation de faire l'objet de vérifications générales périodiques prévues à l'Article R233-11 du Code du Travail ;
- Le décret n°2001/1154 du 5 décembre 2001 relatif à l'obligation de maintenance et de contrôle qualité des Dispositifs Médicaux ;
- Les normes EN 285:2015+A1 :2021, EN 13060 +A1, NF EN ISO 17665 (2024), EN ISO 14937 et NF EN ISO 11140-4, NF EN ISO 11140-5:2007, NF ISO 22441 notamment pour le lot 5 pour lequel toute intervention sera effectuée conformément à la réglementation applicable aux prestations objet de cette consultation en vigueur au jour de l'intervention et notamment : la norme opposable EN 554 et son guide d'application GAS-98-130.
- Le guide des bonnes pratiques de pharmacie hospitalière – ligne directrice n° 1 – préparation des dispositifs médicaux stériles. Arrêté du 22 juin 2001.
- L'arrêté du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression.

V.D - L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

➤ **Le cadre de réponse technique :**

Les candidats doivent **se conformer au modèle annexé au dossier de consultation**.

Il est rappelé que le cadre de réponse technique dûment rempli doit figurer dans le pli.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

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

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 un cadre de réponses techniques **par lot**.

➤ **Le cadre de réponses Développement Durable (lots 1 à 4):**

Les candidats doivent **se conformer au modèle annexé au dossier de consultation**.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

Il est demandé un cadre de réponses développement durable par catégorie.

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 REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPECIFIQUE NOMME "AO-24-004E_CRDD_NOM_DU_CANDIDAT".

➤ **Le dossier technique :**

Les candidats constitueront un "dossier technique" composé des différents éléments suivants :

Pour tous les lots :

- Un document attestant de la certification de la société pour l'activité de maintenance ou de qualification le cas échéant
- Processus de qualification des techniciens en interne : fréquence et modalités
- Certificats d'étalonnage des équipements de contrôle
- Le document « RGDPD_AGEPS », relatif à la protection des données à caractère personnel, à compléter
- Le document « Fournisseur Sécurité », relatif à la sécurité dans la relation avec les fournisseurs, à compléter

Pour les lots de la catégorie 1 (lots 1 à 4) :

- Attestations de formation des techniciens sur la maintenance des stérilisateurs
- Synoptique du processus de prise en charge des équipements précisant les délais à chaque étape du processus.

- Les contrats, accords, conventions passées avec les fabricants pour la maintenance des équipements de leur marque.
- Le descriptif du processus de recours au fabricant en cas de défaillance du candidat : manque de pièces détachées, limites de compétence du technicien, autre... ainsi que les conséquences en termes de délai de réparation.
- Origine des pièces détachées (liste des fournisseurs, origine constructeur ou autre à préciser ...)
- Correspondance entre les références des pièces détachées proposées et les références du constructeur.
- Attestation d'approvisionnement en pièces détachées d'origine.
- Les protocoles de maintenance détaillés avec la liste des équipements utilisés pour le contrôle et indiquant par ailleurs la périodicité des visites et la liste des pièces détachées changées lors de chacune des visites. Plusieurs protocoles peuvent être proposés en fonction de la périodicité de ces visites ;
- Le protocole de contrôle après intervention préventive ou corrective avec la liste des équipements utilisés ;
- Un rapport de maintenance préventive type renseigné ;
- Un rapport de maintenance corrective type renseigné ;
- Tout document venant à l'appui du Cadre de Réponses Techniques permettant de préciser l'organisation du candidat et la qualité de la prestation proposée.

Pour le lot de la catégorie 2 (lot 5) :

- Attestations de formation des techniciens sur la qualification des stérilisateur
- Un protocole détaillé de réalisation d'une qualification de performance sur un stérilisateur type chaleur humide et sur un stérilisateur basse température avec la liste des équipements utilisés.
- Un rapport de qualification de performance type ;
- Actions menées en cas de dysfonctionnement d'une sonde lors d'un essai ;
- Un rapport provisoire de conformité (RPC) de qualification de performance type ;
- Tout document venant à l'appui du Cadre de Réponses Techniques permettant de préciser l'organisation du candidat et la qualité de la prestation proposée.

VI - LA CONCLUSION DU MARCHE

VIA - LA 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 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 de l'accord-cadre indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera l'accord-cadre 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 - LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE

➤ Les justificatifs :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un marché ou accord-cadre devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** (à compter de la demande par fax 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 ou accord-cadre 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 :

Intitulé des documents	Fichiers informatiques correspondants
L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE	JOUE
Le présent Règlement de la Consultation,	RC 24-004E
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'Appel d'Offres n° 24-004E	CCAP 24-004E
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'Appel d'Offres n° 24-004^E	CCTP 24-004E
Les annexes à l'acte d'engagement :	
La page 2 de l'acte d'engagement (paragraphe III) (un par lot)	AE candidat page 2 – AO24-004E
Annexes 1 à 6 : annexes financières du lot 1	Annexes 1 à 6 _AE_Catégorie 1_Lot 1
Annexes 1 à 6 : annexes financières du lot 2	Annexes 1 à 6 _AE_Catégorie 1_Lot 2
Annexes 1 à 6 : annexes financières du lot 3	Annexes 1 à 6 _AE_Catégorie 1_Lot 3
Annexes 1 à 6 : annexes financières du lot 4	Annexes 1 à 6 _AE_Catégorie 1_Lot 4
Annexes 1 à 2 : annexes financières du lot 5	Annexes 1 à 2 _AE_Catégorie 2_Lot 5
Les annexes au DCE :	
- Annexe 1 Liste récapitulative des équipements	Inventaire AO24-004E
- Annexe 2 : Bilan évaluatif annuel	Bilan évaluatif annuel
- Annexe 3 : Cadre de réponse technique	CRT 24-004E
- Annexe 4 : Cadre de développement durable	CRDD 24-004E
- Annexe 5 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	Coordonnées
- Annexe 6 : Attestation du candidat	Attestation du candidat
- Annexe 7 : Protection des données à caractère personnel	RGPD_AGEPS
- Annexe 8 : Sécurité dans la relation avec les fournisseurs	Fournisseur Sécurité
- Annexe 9 BonUsageSI 2021	Annexe 9 BonUsageSI 2021
- Contrat HOSPITALIS	Contrat HOSPITALIS
- Contrat PROACTIS	Contrat PROACTIS
- AP-HP_CCAP_ANNEXE1_Solution MAEL-DEMCOM_AP-HP_V1.6	CCAP ANNEXE1 SOLUTION MAEL

VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le Cahier des Charges, le soumissionnaire pourra **poser 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, **au plus tard avant vendredi 08 août 2025 -16h00.**

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.