

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché n°2025-42

Constitution et gestion d'un stock de produits mobilisables, acquisition et livraison de médicaments curares :
atracurium et cisatracurium

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE POUR POSER DES QUESTIONS :	18 novembre à 12 H 00
DATE LIMITE DE MODIFICATION DES DOCUMENTS :	18 novembre à 12 H 00
<u>DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :</u>	<u>28 novembre 2025 à 12 H 00</u>

VERSION DU 24 OCTOBRE 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE	4
3.1 – Objet du marché.....	4
3.2 – Allotissement.....	4
3.3 – Forme du marché	4
3.4 – Durée du marché.....	5
3.4 – Lieu d'exécution	5
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	5
4.1 – Procédure utilisée.....	5
4.2 – Nomenclature.....	5
ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SIMILAIRES - CLAUSE DE RÉEXAMEN	6
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 7 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 8 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE	6
ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 10 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 11 – QUESTIONS/RÉPONSES ET MODIFICATION DES DOCUMENTS	7
ARTICLE 12 – CONTENU DE LA RÉPONSE	8
12.1 – Au titre de la « candidature », les pièces suivantes seront fournies :	8
12.2 – Au titre de « l'offre », les pièces suivantes doivent être fournies pour chacun des deux lots :	9
ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	10
13.1 – Constitution, remise et traitement des réponses électroniques.....	10
13.2 – Exigences informatiques.....	10
13.3 – Signature électronique des documents (non obligatoire)	11
13.4 – Possibilité de transmission d'une copie de sauvegarde	11
13.5 – Date et heure limites de dépôt des offres	12
ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
14.1 – Critères de sélection des candidatures.....	12
14.2 – Critères de sélection des offres	12
ARTICLE 15 – MODALITÉS FINALES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 16 – TRIBUNAL COMPETENT	14



Focus sur la signature électronique Simplification de la commande publique



Pas de signature nécessaire au dépôt de votre offre :

Le dépôt de votre réponse sur la plateforme PLACE, via votre identifiant, vaut engagement. Cela signifie que :

- Vous certifiez la véracité des informations transmises ;
- Vous engagez juridiquement votre société (ou votre groupement) dans la procédure.



Qui est engagé ?

Le dépôt de l'offre engage toutes les parties mentionnées dans la réponse :

- Le candidat principal ;
- Les cotraitants éventuels (en cas de groupement) ;
- Les sous-traitants identifiés.



Un engagement implicite, mais réel

La réponse déposée est réputée avoir été validée par une personne habilitée à engager la ou les sociétés concernées.

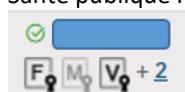
Si l'offre est retenue, cette personne sera amenée à signer les documents contractuels, notamment :

- L'ATTRI1 ou acte d'engagement ;
- Par voie électronique, selon l'article R.2182-1 du code de la commande publique.



Et les pièces administratives ?

Aucune attestation (fiscale, sociale, assurance, etc.) n'est requise au moment du dépôt. Seul le candidat retenu devra les fournir, au stade de l'attribution du marché, si elles ne sont pas déjà accessibles pour Santé publique France, via PLACE :



ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Santé publique France, l'agence nationale de santé publique

12 rue du Val d'Osne

94415 Saint Maurice Cedex

Tel : 01 41 79 67 00

SIRET : 130 022 338 00011

Etablissement public national à caractère administratif, créé par l'ordonnance n° 2016-462 du 14 avril 2016 et le décret n°2016-523 du 27 avril 2016.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est la Directrice générale de Santé publique France, Madame Caroline Semaille.

ARTICLE 2 – OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

- l'objet et les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement de l'offre ;
- le contenu du pli, sa présentation et les modalités de sa remise ;
- les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement de l'offre ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation et la notation de l'offre.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

3.1 – Objet du marché

Le marché a pour objet :

- la constitution et la gestion d'un stock de réserve de médicaments curares (atracurium et cisatracurium),
- l'acquisition et la livraison de ces mêmes médicaments à partir du stock de réserve en fonction des besoins,
- l'acquisition et la livraison de ces mêmes médicaments, à partir d'une commande spécifique dédiée et planifiée, indépendante du stock de réserve.

Les prestations sont définies dans le CCTP.

3.2 – Allotissement

Le marché est décomposé en deux lots décrits ci-dessous :

- **Lot 1** : Constitution et gestion d'un stock mobilisable, acquisition et livraison d'atracurium ≥ 50 mg par UCD solution injectable
- **Lot 2** : Constitution et gestion d'un stock mobilisable, acquisition et livraison de cisatracurium 150 mg par UCD solution injectable

Modalité d'attribution des lots

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé.

Un même soumissionnaire peut se voir attribuer un ou plusieurs lots. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un seul marché regroupant l'ensemble des lots attribués à un même candidat.

3.3 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché de fournitures.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre alloti mono-attributaire qui s'exécute par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code précité.

Chaque lot donne lieu à l'établissement d'un accord-cadre à bons de commande conclu avec des engagement sur les quantités maximales commandées en application de l'article R2162-4-2° du Code de la commande publique sur chaque année d'exécution par lot, de la manière suivante :

Lots	Quantité maximum annuelle
Lot 1 – phase 1	1 500 patients
Lot 1 – phase 2	2 000 patients (dont 500 hors stock de réserve)
Lot 2 – phase 1	2 500 patients
Lot 2 – phase 2	3 000 patients (dont 500 hors stock de réserve)

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel il ne sera plus possible de passer de commandes, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenue des besoins.

3.4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois, à compter de la date de notification.

Le marché est reconductible tacitement une fois pour une période de 24 mois supplémentaire conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande.

Le titulaire ne peut refuser une reconduction. La reconduction a pour objet de permettre la poursuite de l'exécution du marché dans les mêmes conditions que celles mises en œuvre lors de la période initiale. L'information de la non-reconduction se fait au moins 4 (quatre) mois avant l'anniversaire du début d'exécution du marché. L'absence de reconduction des lots du marché ne donne pas lieu à un versement d'indemnité au profit des titulaires.

3.4 – Lieu d'exécution

Le marché s'exécute :

- dans les locaux des titulaires.

ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

4.1 – Procédure utilisée

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Les avis d'appel à la concurrence ont été publiés au BOAMP et au JOUE.

Il est précisé que seuls les avis d'appels à la concurrence publiés au BOAMP et/ou au JOUE et/ou sur un journal d'annonces légales font foi en cas de discordances avec d'autres annonces parues en ligne.

4.2 – Nomenclature

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

33600000-6	Produits pharmaceutiques
------------	--------------------------

ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SIMILAIRES - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Les variantes sont autorisées dans les conditions ci-dessous.

Le candidat peut proposer pour la constitution du stock de réserve et l'acquisition du lot n°1 une combinaison de plusieurs dosages.

Le nombre de spécialités proposé ne peut pas être supérieur à 2. Ces spécialités doivent toutefois impérativement répondre strictement aux dosages attendus soit des dosages >ou= à 50 mg.

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec son titulaire un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions mentionnées au C.C.A.P.

En application des articles L2194-1-1 et R2194-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié dans le cadre d'une clause de réexamen, mentionnée au C.C.A.P.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 – PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 – lot 1 : Bordereaux des Prix Unitaires
 - o Annexe n°1 – lot 2 : Bordereaux des Prix Unitaires
 - o Annexe n°2 – lot 1 : délai de constitution et de reconstitution du stock
 - o Annexe n°2 – lot 2 : délai de constitution et de reconstitution du stock
 - o Annexe n°3 - déclaration d'engagement de respect de confidentialité
 - o Annexe n°4 - attestation sur l'honneur concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine complétée (*à renseigner pour le dossier de candidature*)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : fiche article et médicament
 - o Annexe n°2 : fiche de fabrication/Approvisionnement
 - o Annexe n°3 : cadre de réponse
 - o Annexe n°4 : fiche de renseignement fournisseur
 - o Annexe n°5 : modèle de reporting.

ARTICLE 8 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-25 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents.

De même, il est interdit à tout candidat de présenter une candidature en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, hors les cas prévus à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, en tout état de cause, le mandataire devra être solidaire en cas de groupement conjoint.

ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation par Santé publique France du ou des sous-traitants.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat devra fournir à Santé publique France :

- un acte spécial de sous-traitance ([modèle DC4](#)) mentionnant la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le nom, la raison sociale et l'adresse de la société qu'il emploiera comme sous-traitant, le montant des sommes à payer directement au sous-traitant et les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.
- les capacités financières et professionnelles du ou des sous-traitants.
- les déclarations du ou des sous-traitants au titre des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, indiquant qu'ils ne font pas l'objet d'interdictions de soumissionner dûment datées et signées par eux.

Les documents énumérés ci-dessus sont joints à l'acte d'engagement dont ils constituent une annexe. Ces documents doivent être signés (électroniquement ou sous forme manuscrite, selon le support de réponse choisi) pour être recevables.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance est présentée après la conclusion du marché, le titulaire remet à Santé publique France les documents énumérés ci-dessus contre récépissé ou les adresse par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 10 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable uniquement sur le profil acheteur de Santé publique France :

Lien direct sur la consultation : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2879667&orgAcronyme=h8j
Ou en utilisant la référence 2025-42 à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Indépendamment du téléchargement du dossier de consultation, il est **fortement conseillé** au candidat de procéder à son **identification (nom du candidat, adresse électronique valide, ainsi que le nom d'un correspondant)** car celle-ci permet d'être tenu informé automatiquement par courriel des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

[Santé publique France utilisera uniquement la plateforme de dématérialisation PLACE pour communiquer et échanger avec les candidats.](#) Ainsi, les courriels indiqués par les candidats seront utilisés pour envoyer des messages.

Santé publique France ne saurait en aucun cas, être tenu responsable d'un défaut d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou n'auraient pas pris connaissance des mises à jour des documents.

ARTICLE 11 – QUESTIONS/RÉPONSES ET MODIFICATION DES DOCUMENTS

Les candidats sont invités à poser toute question nécessaire à leur bonne compréhension des besoins, uniquement via la messagerie proposée sur PLACE :

 Publicité / Téléchargement	 Question	 Dépôt	 Messagerie sécurisée
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La date limite pour poser des questions figure sur la première page.

Si une question porte sur la rédaction d'un document, qui semblerait anormal, erroné, ambigu, Santé publique France peut **modifier les documents avant la date limite indiquée en première page**.

Il revient donc aux candidats en tant que professionnels d'être très attentifs et de poser toutes les questions nécessaires à Santé publique France avant la remise de leurs offres, s'il s'avère qu'ils ont besoin d'informations complémentaires.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir de messages depuis PLACE.

L'expéditeur des courriels envoyés depuis PLACE est le suivant : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

⇒ Les candidats doivent donc :

- ✓ S'assurer que leur boîte de messagerie est configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- ✓ Vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- ✓ Accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il devra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

ARTICLE 12 – CONTENU DE LA RÉPONSE

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet rédigé en français.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude.

Les soumissionnaires présenteront un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et complétées par la personne habilitée à engager la société :

12.1 – Au titre de la « candidature », les pièces suivantes seront fournies :

	NOM DU DOCUMENT	LIEN POUR TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS
CHOIX 1	Une lettre de candidature, le DC1 ou d'intention de soumissionner sur papier à en-tête	Imprimé DC1 https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
	Déclarations sur l'honneur de : a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus à l'article L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique, b) être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Imprimé DC1
	Et : Une déclaration du candidat, le DC2 ou tout document libre incluant les informations demandées	Imprimé DC2 https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
CHOIX 2	Le DUME (le document unique de marché européen)	Service en ligne : Opérateur économique https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/opérateur-economique Vidéo de présentation : https://www.dailymotion.com/video/x6fu3qw

Et les informations suivantes :

<input checked="" type="checkbox"/>	L'attestation sur l'honneur concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine complétée ; annexe 4 de l'ATTRI1
<input checked="" type="checkbox"/>	Des références datées et détaillées , de moins de 3 ans, avec les nom et adresse des clients, nature des fournitures livrées datées. Si le candidat ne dispose pas de trois années d'ancienneté, il est possible de joindre tout autre document équivalent ; ces références doivent pouvoir être contrôlables et comprennent le nom et les coordonnées d'un contact ainsi que l'objet détaillé de prestations réalisées
<input checked="" type="checkbox"/>	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat ne dispose pas de trois années d'ancienneté, il est possible de transmettre tout autre document équivalent pour déterminer de sa capacité financière pour exécuter le marché.
<input checked="" type="checkbox"/>	Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années. Si le candidat ne dispose pas de trois années d'ancienneté, il est possible de joindre tout autre document équivalent.
<input checked="" type="checkbox"/>	Les certificats de qualification professionnelle liés à l'objet du marché que le candidat possède le cas échéant : le(s) autorisation(s) d'ouverture de(s) établissement(s) pharmaceutique(s) et le(s) certificat(s) de conformité aux Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF) et aux Bonnes Pratiques de Distribution en Gros (BPDG) des sites impliqués dans l'objet du marché. La preuve peut être apportée par tout moyen. Les candidats peuvent joindre à leur dossier de candidature pour répondre à cette exigence tout élément qu'ils jugent pertinents afin de démontrer leur savoir-faire et certifier des compétences acquises par la formation ou l'expérience adaptées pour les métiers spécifiques de la fabrication de médicaments.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si le candidat est en redressement judiciaire , une copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
<input checked="" type="checkbox"/>	Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.
<input checked="" type="checkbox"/>	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société .

Avertissement

En cas de **candidatures groupées**, une déclaration (DC2) devra impérativement être remplie par chaque membre dudit groupement (une du mandataire et une pour chacun des co-traitants). La composition d'un groupement (cotraitance) est fixée dès la remise de la candidature et ne peut être modifiée ultérieurement.

En cas de déclaration de sous-traitance, le dossier de candidature doit comporter également les pièces pour le sous-traitant.

Il appartient au candidat de faire ce contrôle pour ses propres sous-traitants de rang 1 et ainsi de suite dans la chaîne de sous-traitance.

En cas de fausses déclarations, le marché signé pourra être résilié aux torts et risques du titulaire.

Conformément à l'article R.2144-1 à R.2144-2, R.2144-6 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires. Passé ce délai, toutes les candidatures incomplètes seront rejetées.

12.2 – Au titre de « l'offre », les pièces suivantes doivent être fournies pour chacun des deux lots :

<input checked="" type="checkbox"/>	L'acte d'engagement (ATTRI1) renseigné pour chaque lot et signé* (<i>par une personne habilitée à engager votre société</i>)
<input checked="" type="checkbox"/>	Les annexes à l'acte d'engagement dûment complétées et datées pour les lots auxquels le candidat soumissionne : Annexe n°1 : Bordereau des Prix Unitaires Annexe n°2 : délai de constitution et de reconstitution du stock Annexe n°3 : déclaration de confidentialité*

<input checked="" type="checkbox"/>	Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P. n°2025-42), signé*
<input checked="" type="checkbox"/>	Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P. n°2025-42), signé*
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Les annexes au C.C.T.P. complétées :</p> <p>Annexe n°1 : fiche article médicamente (1 fiche par spécialité)</p> <p>Annexe n°2 : fiche fabrication approvisionnement</p> <p>Annexe n°3 : cadre de réponse - le candidat transmet un mémoire technique qui reprend l'ensemble des informations et/ou documents demandés dans cette annexe</p> <p>Annexe n°4 : fiche de renseignement fournisseur</p> <p>(Annexe n°5 : modèle de reporting – non concernée)</p>

** La signature de certains documents (ATTRI1, C.C.A.P., C.C.T.P., déclaration de confidentialité) sera exigée au moment de l'attribution des lots. Les candidats peuvent toutefois insérer dans leur offre les documents d'ores et déjà signés électroniquement. Attention, le scan d'une signature manuscrite n'est pas considéré comme valable.*

Les pièces précitées sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces pourra entraîner le rejet du candidat pour non-conformité au présent règlement de la consultation. Les candidats devront remplir impérativement et scrupuleusement les annexes financières sans y apporter d'ajouts, de modifications ou de commentaires sous peine d'élimination.

ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

13.1 – Constitution, remise et traitement des réponses électroniques

Le candidat doit transmettre son pli constitué de tous les éléments mentionnés aux articles 12.1 et 12.2 exclusivement via le profil acheteur de Santé publique France sur PLACE à l'adresse ci-dessous.

Cet envoi doit intervenir avant les dates et heures indiquées en première page de ce document.

<p>Lien direct sur la consultation :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2879667&orgAcronyme=h8j</p>
<p>Ou en utilisant la référence 2025-42 à l'adresse suivante :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</p>
 <p>Les envois sous format papier ou par courriel ne sont pas autorisés et seront refusés.</p>

Au préalable, le candidat doit vérifier les prérequis techniques du profil d'acheteur et **choisir une adresse mail durable** pendant toute la durée de la procédure. Les échanges n'interviendront que via la messagerie de PLACE.

En cas d'envois successifs, l'attention des candidats est attirée sur **l'obligation du pouvoir adjudicateur de n'ouvrir que le dernier pli électronique reçu**, tous les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts.

<p>En cas de difficultés, une hotline est à la disposition des candidats à la rubrique « aide » à l'adresse suivante :</p> <p>http://www.marches-publics.gouv.fr</p> <p>Un guide explicatif pour le dépôt d'une offre électronique ainsi qu'une vidéo sont disponibles sur la plateforme.</p> <p>Il est rappelé que la durée du téléchargement d'une offre électronique est fonction du débit Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis de marché.</p> <p>Il est alors conseillé de faire une copie de sauvegarde afin de s'assurer que l'offre sera bien remise à Santé publique France dans le délai imparti (voir infra)</p>

13.2 – Exigences informatiques

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .cry ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Le candidat devra veiller également à ne pas nommer les fichiers avec des libellés qui ne bloquent pas l'ouverture du fichier (cas des libellés trop longs).

Le candidat devra veiller à nommer les pièces de façon explicite afin de comprendre le contenu du document ou dossier transmis.

Avertissement : Tout fichier document doit être préalablement traité par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique a été détecté par Santé publique France, ce document sera détruit et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

13.3 – Signature électronique des documents (non obligatoire)

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les documents du marché transmis par voie électronique doivent être présentés selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Le certificat doit être établi au nom de la personne physique signataire des documents et habilitée à engager l'entreprise. Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont disponibles sur le site de l'ANSSI, à l'adresse suivante : <https://cyber.gouv.fr/>. Si le candidat utilise un certificat non-référencé sur une liste de confiance, il doit fournir tous les éléments nécessaires à sa vérification.

La signature électronique des documents ne sera demandée qu'à l'attributaire du marché et devra respecter la réglementation en vigueur. La signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le [site internet](#) de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

13.4 – Possibilité de transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent également transmettre une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier selon les modalités définies ci-dessous. Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer aux dossiers transmis par voie électronique sous certaines conditions.

**Cette copie de sauvegarde doit être remise sous pli fermé. L'enveloppe portera impérativement la mention :
2025-42 curares**

« COPIE DE SAUVEGARDE »
« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GÉNÉRAL »

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant la date limite indiquée en première page.

Les plis seront transmis à Santé publique France à l'adresse ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (exemple : envoi recommandé avec accusé de réception ou dépôt contre récépissé tous les jours ouvrables du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00 et le vendredi de 09h00 à 17h00) :

Santé publique France
Marie-Elodie CLARISSE / Unité Achats Marchés
12 rue du Val d'Osne
94415 Saint Maurice cedex

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites définies en page de garde ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

13.5 – Date et heure limites de dépôt des offres

Quel que soit le mode de transmission, les plis devront impérativement parvenir à Santé publique France au plus tard avant les dates et horaires figurant en première page.

Les plis qui parviendraient hors délai, ou non conformes au présent règlement, ne seront pas acceptés.

ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 – Critères de sélection des candidatures

Outre la conformité du dossier administratif, il sera tenu compte de la capacité du candidat à exécuter les prestations notamment au regard :

- des références ;
- des garanties professionnelles, techniques et financières (effectifs, chiffre d'affaires moyen du candidat sur les trois derniers exercices, certificats de qualification professionnelle liés à l'objet du marché).

Les candidatures qui ne présenteront pas les garanties financières, techniques et les références et certificats de qualification professionnelle suffisants ne seront pas admises.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, la capacité à exécuter le marché auquel il est candidat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

14.2 – Critères de sélection des offres

Pour la valeur technique, chaque sous critère est noté sur 10 points puis pondéré.

Santé publique France élimine les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables, ou anormalement basses, conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du code de la commande publique, et choisit librement l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix	60 %
Critère 2 : Valeur technique	40 %

Critère 1 : Le prix des prestations : 60 %

Les prix seront analysés de la manière suivante :

- **Coût mensuel TTC du stock de réserve mobilisable constitué – 50 %**

– **Coût unitaire d'acquisition des produits (stock de réserve ou en complément) – 50 %**

Les notes seront calculées au prorata du tarif global le moins cher pour la quantité minimum demandée (noté 10/10), le prix le plus bas obtenant la meilleure note.

Les autres prix seront analysés selon la formule suivante :

$$\text{(Prix le plus bas) / (prix analysé x note max 10)} = \text{note sur 10}$$

Les sous pondérations sont ensuite appliquées

Critère 2 : La valeur technique de l'offre – 40 % sera analysée selon les sous critères suivants selon le cadre de réponse renseigné en annexe 3 du CCTP :

Sous Critère 2.1 – Spécialité Pharmaceutique (C06) _10%

- Données de stabilité RCP avant ouverture et après ouverture et préparation,
- Données de stabilité complémentaires hors RCP,
- Limites de durée et de température hors RCP pour les excursions de température,
- Modalités mises en œuvre pour sécuriser le maintien des températures selon les conditions du RCP lors du stockage et durant le transport.

Sous Critère 2.2 – Gestion du stock de réservation _ Phase 1 (D01 et D02) 10%

- Calendrier de constitution et reconstitution du stock, conditions de mise en œuvre, hases critiques et conditions pour atteindre le maximum,
- Modalités de rotation dynamique et d'entretien du stock.

Sous Critère 2.3 – Gestion de la mobilisation des stocks en cas d'acquisition _ Phase 2 (D03 et D04) 10%

- Description de l'organisation des opérations logistiques et les procédures associées en cas de mobilisation,
- Développement durable intégré à la logistique (emballage et transport).

Sous Critère 2.4 – Gestion de la qualité (E) _ 10%

- Processus de communication proposé pour gérer les activités liées à la qualité,
- Gestion des rappels de lot dans le cas d'un retrait/rappel pour les spécialités proposées,
- Gestion de la qualification des destinataires,
- Gestion de la pharmacovigilance,
- Gestion de l'information médicale.

ARTICLE 15 – MODALITÉS FINALES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est tenu de prouver qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, en produisant les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Vérification de la régularité du candidat retenu

Sauf si Santé publique France en dispose déjà, le candidat retenu devra faire parvenir les documents suivants sous cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Signature de documents au stade de l'attribution

Le soumissionnaire doit également retourner :

- l'ATTRI1 pour chaque lot,
- le C.C.A.P.,
- le C.C.T.P.,
- l'annexe d'engagement de respect de la confidentialité,

datés et signés par une personne habilitée à engager la société, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Si le soumissionnaire retenu ne retourne pas ces documents dans les délais, Santé publique France rejettéra son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

La signature exigée doit être électronique ou manuscrite et originale.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire.

La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La notification peut être effectuée via la plateforme de dématérialisation utilisée par Santé publique France. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire. La notification du marché est envisagée au début de l'année 2026.

ARTICLE 16 – TRIBUNAL COMPETENT

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Melun, 43 rue du Général de Gaulle, Case postale n° 8630, 77008 Melun cedex

Tél : 01 60 56 66 30 – FAX : 01 60 56 66 10; adresse internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr>

Des renseignements sur l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif de Melun, 43 rue du Général de Gaulle, Case postale n° 8630, 77008 Melun cedex

Tél : 01 60 56 66 30 – FAX : 01 60 56 66 10; adresse internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr>