



**AP-HP.  
Sorbonne  
Université**

**Fourniture de greffons osseux synthétiques MagnetOS pour le Bloc  
opératoire de Chirurgie Orthopédique de l'hôpital LA PITIE-SALPETRIERE**

**Procédure : MNSC**



**Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université**

## **LETTRE DE LA CONSULTATION**

**CONSULTATION N° AP-HP.SU 25-058 DU 20/11/2025**

**PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES**  
(en application de l'article R2122-3-2 du code de la commande publique)

Date limite pour toute question : le 03/12/2025 à 12h00

Date limite de remise des offres : le 08/12/2025 à 12h00

### **Lieu d'exécution du présent marché :**

**Hôpital LA PITIE-SALPETRIERE**  
47/83 boulevard de l'Hôpital - 75013  
Paris

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION****1.1 Type et montant**

La présente Lettre d'invitation à remettre une offre concerne la fourniture de greffons osseux synthétiques MagnetOS utilisés au bloc opératoire de chirurgie orthopédique de l'hôpital LA PITIE-SALPETRIERE, sis 47/83 boulevard de l'Hôpital - 75013 Paris.

Ces dispositifs médicaux font l'objet d'un certificat d'exclusivité au profit de la société GCCI MEDICAL, distributeur exclusif des greffons MagnetOS sur le territoire français.

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université est un établissement de l'Assistance-Publique-Hôpitaux de Paris. Il est composé des sites Charles Foix, Pitié Salpêtrière, Rothschild, Saint-Antoine, Tenon, Trousseau, La Roche-Guyon.

Le détail de la prestation, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et la 2ème partie du CCP intitulée « CLAUSES TECHNIQUES ».

**1.2 Type et montant**

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-3-3 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché passé selon la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Le marché prendra par ailleurs, la forme d'un accord cadre mono-attributaire dont l'exécution est assurée par le biais de bons de commande (articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 dudit Code).

En application de l'article R2162-4-2 du code la commande publique, le montant maximum de dépenses sur la durée totale du marché (2 ans) est fixé à :

- Montant maximum de commandes : 450 000.00 € HT, soit 540 000.00 € TTC
- Marché sans montant minimum

Si le montant maximum du marché est atteint, le marché sera résilié de plein droit et sans indemnité.

**1.3 Durée**

Le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée de **24 mois**.

**1.4 Délais de validité de l'offre**

Le candidat reste engagé par son offre pendant un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre fixée en page de garde de la présente Lettre de Consultation.

**1.5 Prix**

Les prix seront unitaires et révisables.  
L'unité monétaire du marché est l'Euro.

**1.6 Langue française**

**La langue utilisée pour présenter la candidature et l'offre est le français.**

**ARTICLE 2 – MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER**

En application de l'article R 2132-2 du code la commande publique, le soumissionnaire doit télécharger le Dossier de Consultation dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**ARTICLE 3 - CONSTITUTION DE L'OFFRE**

L'offre doit être remise via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Le pli devra impérativement être déposé avant la date et l'heure limites de réception de l'offre indiquée en page de garde.**

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

**3.1 Candidature**

Le candidat doit présenter à l'appui de sa candidature le dossier suivant :

- 1) Imprimé DC1 « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie. Ce document sera **accompagné d'un éventuel pouvoir** décerné à la personne qui habilitée à engager la société si celle-ci n'est pas son représentant légal.
- 2) Imprimé DC 2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement », du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie indiquant précisément les qualités de la personne habilitée à engager la société.  
En annexe de ce document, figureront l'ensemble des éléments de preuve relatifs aux capacités professionnelles du candidat. En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires la présentation de références portant sur des marchés similaires sur les trois dernières années
- 3) L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales (attestation URSSAF) de l'année en cours. Après notification du marché, le titulaire devra également transmettre ces attestations tous les 6 mois et ce, durant l'exécution du marché.
- 4) L'attestation fiscale ou équivalent de l'année en cours délivrée par le comptable public ou équivalent.  
Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R 2143-5 du code la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français,
- 5) Une copie de la police d'assurance de Responsabilité Civile en cours de validité. Le titulaire devra également transmettre une copie tous les ans et ce, durant l'exécution du marché.
- 6) Un numéro unique d'identification (SIRET/SIREN)
- 7) Un RIB ou un RIP
- 8) La copie du (ou des jugements), si le candidat est en redressement judiciaire
- 9) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues)

**Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète du candidat telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.**

### **3.2. Offre technique et financière**

- 1) L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement,
- 2) L'annexe financière complétée datée et signée électroniquement.  
**Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations désignées dans le lot. Le candidat est tenu de respecter la présentation de l'annexe financière définie par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination du candidat. Dans le cas de groupement (voir art. 2.11.), l'acte d'engagement ainsi que son annexe devront être signés par le mandataire expressément désigné et tous les membres.**
- 3) Les fiches techniques des produits.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **4.1. Procédure par voie électronique**

**En application aux articles R 2132-7 et R 2132-8 du Code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire.**

**La candidature et l'offre sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.**

Le candidat doit télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse Internet est [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte de l'indication suivante : lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions (conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du code la commande publique).

Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par le GHU AP-HP.Sorbonne Université, les candidats doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) **au plus tard le 08/12/2025 à 12h00.**

#### **✓ Signature électronique**

Pour répondre sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le candidat doit être inscrite sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

***L'attention du candidat est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par le candidat lui-même (certificats de qualification, attestation fiscales...).***

*Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de co-signature électronique est disponible sur la plateforme.*

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES. Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre état membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Le candidat doit prévoir **UN DELAI D'OBTENTION** pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. **La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme.**

Le candidat doit insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis précisés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si ces fichiers sont signés avec un outil de signature différent de celui proposé par la plate-forme, le candidat devra fournir au GHU AP-HP.Sorbonne Université le mode opératoire pour vérifier la signature électronique de ses documents sans qu'il soit nécessaire d'installer un fichier exécutable. Ce mode opératoire contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraînerait une élimination du candidat si ce dernier ne le transmet pas après demande du GHU AP-HP.Sorbonne Université.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer **individuellement** les documents constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

***Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.***

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité au moment de l'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et l'annexe financière.

#### ✓ **Identification des éléments de réponse**

Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent clairement être identifiés comme tels.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

**Les pièces remises par le candidat doivent impérativement être nommées de telle sorte qu'elles permettent l'identification claire de leur contenu par l'Acheteur :**

Ces fichiers seront nommés "société\_nom\_fichier\_dossier\_.ext" où :

- "société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement)
- "nom\_fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "Memoire technique", etc.)
- "dossier" permet de distinguer les éléments constitutifs de la candidature et de l'offre (noter "cand" pour un

fichier relatif à la candidature, et "offre" pour un fichier relatif à l'offre) ;  
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme.

✓ **Dépôt sur la plateforme**

Après la préparation des fichiers, le candidat se connecte sur la plate-forme à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Il doit les déposer dans les espaces qui lui sont réservés sur la page de réponse à cette consultation, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, le candidat signe électroniquement l'ensemble des documents, lance le chiffrage de l'offre complète, et enfin dépose sa réponse.

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

**IMPORTANT**

Conformément à **l'article R2151-6 du Code de la commande publique**, **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.

De la même façon, le pli doit contenir les éléments de l'offre et de la candidature.

Ex : Le soumissionnaire souhaite ajouter des documents à son premier pli déposé, ou en modifier certains. Il doit alors retélécharger l'intégralité des documents de son offre et de sa candidature, auxquels il substitue/ajoute les nouveaux documents qu'il souhaite intégrer dans son offre.

Dans le cas d'une consultation allotie, les candidats souhaitant candidater pour plusieurs lots devront déposer leurs offres dans un seul et même pli. Seul le dernier pli déposé par le candidat sera ouvert par l'Acheteur.

**4.2. COPIE DE SAUVEGARDE**

Conformément à l'article R 2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque le GHU AP-HP.Sorbonne Université a détecté un programme informatique malveillant dans la candidature et l'offre transmise par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues au GHU AP-HP.Sorbonne Université dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis au Secrétariat de la Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Sorbonne Université contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h à 16h.

Le pli doit être remis contre récépissé à :

**Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Sorbonne Université  
Hôpital La Pitié Salpêtrière  
Direction Générale  
Cellule des Marchés  
Cour du marché, porte 04  
47, boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13  
Téléphone : 01 42 17 60 91  
Au plus tard le 08/12/2025 à 12h00**

**Date et heure limites de remise des plis ou s'il est envoyé par la poste, il doit parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites. Tout pli arrivé après la date et heure limites de remise des**



plis sera porté sur le registre des dépôts comme étant arrivé hors délai. Après la Commission locale d'appréciation des offres du GHU AP-HP.Sorbonne Université (séance d'ouverture des plis), le pli sera retourné au candidat sans avoir été ouvert.

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son dossier, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre. Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

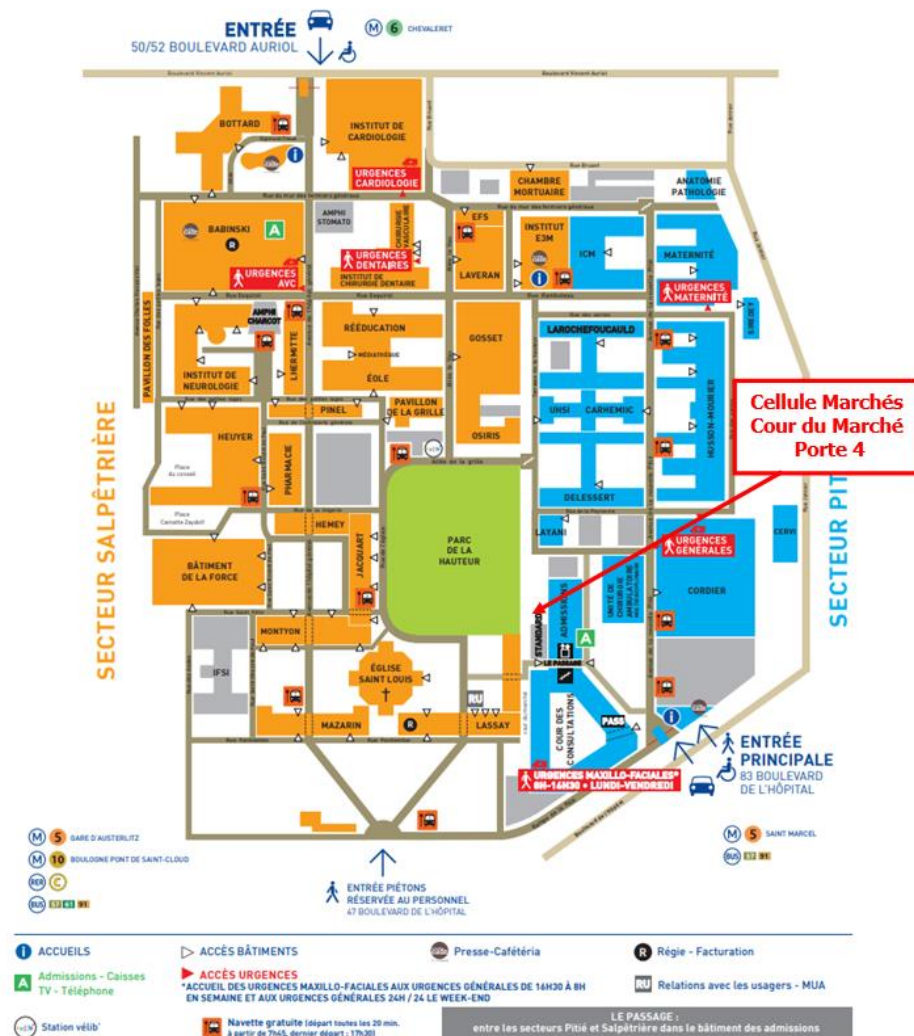
Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés : Clé USB

Format d'envoi : Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

### PLAN DE L'HÔPITAL PITIÉ-SALPÊTRIÈRE

83, Boulevard de l'Hôpital - 75651 Paris Cedex 13 • Standards 01 42 16 00 00 - 01 42 17 60 60



**ARTICLE 5 - NEGOCIATIONS**

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier avec le candidat suite à la remise de son offre.

Les négociations porteront notamment sur le point suivant :

- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dès qu'il le jugera opportun, l'Acheteur mettra un terme à cette phase de négociation et procèdera au jugement définitif de l'offre sur la base de la dernière proposition engageant le soumissionnaire

**ARTICLE 6 – CONDITIONS PREALABLES A LA NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Aux termes des négociations, le marché sera attribué par le représentant du pouvoir adjudicateur après avis de la Commission Locale d'Appréciation des Offres du GHU AP-HP.Sorbonne Université.

**ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, le candidat peut poser une question à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) au niveau de cette consultation.

La date limite d'envoi de demande de renseignements est fixée au **03/12/2025 à 12h00**.

La Cellule des Marchés du GHU AP-HP.Sorbonne Université transmettra les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise de l'offre, par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>