

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES OUVERT N° 25-004E**

**Fourniture de prestations de maintenance et de pièces détachées pour  
équipements d'endoscopie souple et rigide de l'ensemble des établissements  
de l'AP-HP**

**Accords-cadres prenant effet à la date de notification**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 25-004 E

---

### RECEPTION DES PLIS :

Date à respecter impérativement

Date et heure limite de réception des candidatures et des offres :

**au plus tard le 26/01/2026 à 16 heures**

---

## SOMMAIRE

<b>I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE .....</b>	<b>4</b>
<b>II - MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DECONSULTATION ENTREPRISES).....</b>	<b>5</b>
<b>III - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
III.A - LE DELAI DE DEPOT.....	6
III.B - LES MODALITES DE DEPOT .....	6
III.B.1 - LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
III.B.2 – REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS DU PLI DEMATERIALISE .....	8
<b>IV - LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D’OFFRE .....</b>	<b>8</b>
IV.A - DISPOSITIONS GENERALES .....	8
IV.B - LE DOSSIER DE CANDIDATURE .....	9
IV.C - LE DOSSIER D’OFFRE .....	12
IV.C.1 - CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE .....	12
<b>V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....</b>	<b>13</b>
V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE.....	13
V B - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT .....	15
V.C - LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE.....	15
V.D - L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES .....	15
<b>VI - LA CONCLUSION DU MARCHE .....</b>	<b>17</b>
VIA - LA PROCEDURE D’ATTRIBUTION.....	17
VII.B - LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D’UN MARCHE.....	17
<b>VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>18</b>
VILA - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	18

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente consultation référencée 25-004E est relative à la Fourniture de prestations de maintenance et de pièces détachées pour équipements d'endoscopie souple et rigide de l'ensemble des établissements de l'AP-HP.

La consultation se décompose en 9 lots, répartis de la manière suivante :

- **Lot 1** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des endoscopes souples (hors duodénoscopes et écho endoscopes) de marque FUJIFILM
- **Lot 2** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des duodénoscopes de marque FUJIFILM
- **Lot 3** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des endoscopes souples (hors duodénoscopes et écho endoscopes) de marque OLYMPUS
- **Lot 4** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des duodénoscopes de marque OLYMPUS
- **Lot 5** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des endoscopes souples (hors écho endoscopes) de marque PENTAX
- **Lot 6** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des écho endoscopes de marque FUJIFILM
- **Lot 7** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des écho endoscopes de marque OLYMPUS
- **Lot 8** : Prestations de maintenance pour l'ensemble des écho endoscopes de marque PENTAX
- **Lot 9** : Prestations de maintenance pour les endoscopes rigides multimarques

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).

Pour ces lots, en application de l'article R 2162-4, les accords-cadres seront établis sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur est engagé sur le montant minimum de l'accord-cadre, le futur titulaire sur son maximum. Les montants maximums en valeur des accords-cadres correspondront à 200 % des montants des offres retenues basées sur les quantités estimées indiquées afin de pouvoir intégrer les éventuelles modifications de parc des sites.

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation **seront conclus** pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre et **seront renouvelables par tacite reconduction 3 fois pour une durée de 12 mois, sauf dénonciation par l'AGEPS par lettre recommandée avec avis de réception deux mois au moins avant la fin de chaque période. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser la reconduction. La durée totale de l'accord-cadre, période(s) de reconduction comprise(s), ne pourra excéder 48 mois.**

En tout état de cause, les bons de commandes émis dans le délai de validité de l'accord-cadre pourront être honorés postérieurement au terme de validité de l'accord-cadre, et ce, pendant une durée maximale de 2 mois après le terme 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](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 identifiant 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 26/01/2026 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<sup>er</sup> 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 DCE tels que décrits au paragraphe IV-C.2.

**Attention : signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de**

**l'enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de candidature et d'offre sur la plateforme sous la forme d'un dossier compressé contenant l'ensemble des fichiers, les documents de candidature et l'acte d'engagement devront avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signes 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](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.

**Téléchargement** : Si chacun des fichiers composant le pli ne peut excéder 1Go afin d'en permettre son téléchargement, l'offre dans son ensemble n'est, quant à elle, soumise à aucune limite de taille. Il convient toutefois de noter que la durée de téléchargement dépendra du poids total des fichiers ainsi que du débit de la connexion Internet du soumissionnaire.

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° 25-004 E ». 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<sup>er</sup> 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 français<sup>1</sup>.**

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 :

<sup>11</sup> 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.



- 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, 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) dument 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.**

La possibilité pour l'AP-HP de demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces mentionnées, au sens des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du CCP, encadre les dispositions ci-dessus.

**Après sélection des offres, le candidat dont l'offre a été classée première est tenu de produire les documents de preuve suivants :**

**Pour le candidat établi en France :**

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- Une attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclarations sociales datant de moins d'un 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](http://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](http://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) :**

\* 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>

- 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. *Word ou compatible*
- **Tableaux annexes à l'acte d'engagement (1 à 8)**, dûment remplis selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement. *Excel ou compatible*
- **Le tarif des pièces détachées** propre à l'accord-cadre demandé à l'appui de l'annexe 1 ongles 4 de l'acte d'engagement sous format Excel, *Excel ou compatible*
- **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 *Standard \**
- **Le cadre de réponse technique** 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-XX-XX X\_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. *Standard \**
- **Un spécimen de facture vierge** *Standard \**

• **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité**

*Standard \**

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

## V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

### VA - 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 **10 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 **pour les lots 1 à 8** telles que mentionnées dans le CCTP.

Il est demandé deux PSE Facultatives :

- PSE 1 F : Formation à l'utilisation, au nettoyage et à la désinfection, sur site.
- PSE 2 F : Remises quantitatives.

L'absence de réponse à une PSE facultative n'a pas d'incidence sur la conformité de l'offre de base. Les PSE facultatives demandées sont précisées dans le CCTP.

### ➤ Les critères d'attribution :

**Qualité de la prestation, représentant 50% de la note finale et comprenant les sous critères suivants :**

- Ressources matérielles disponibles pour la réalisation des prestations objet du lot
- Ressources humaines dédiées aux prestations objet du lot
- Délais des prestations. En l'absence de délais mentionnés dans l'annexe financière, l'offre sera jugée irrégulière. Le délai constituant un engagement, le délai maximal sera pris en compte dans l'évaluation en cas d'une indication variable (par exemple, entre 15 et 20 jours).
- Qualité des procédures, modes opératoires, rapports et suivi d'intervention

- Etendue des prestations proposées (matériel couvert)

Ce critère sera évalué **d'après les réponses au Cadre de Réponses Techniques et des éléments du film de présentation des ateliers de maintenance. Il est précisé que toute note inférieure à 25 sur 50 sera éliminatoire.**

- **Actions menées en termes de Développement durable représentant 5% de la note finale.**  
**Ce critère sera évalué d'après les réponses au Cadre de Réponses Développement Durable.**

### ➤ **Précisions particulières à certains lots :**

#### **Coût des prestations, représentant 45% de la note finale.**

Pour ce critère, **les offres seront appréciées à partir des coûts forfaitaires et à l'attachement sur la durée du marché** calculés en fonction des éléments suivants :

##### **Lot 1 :**

Somme des coûts à l'attachement et forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) à l'attachement :

Les coûts à l'attachement seront évalués à partir des éléments fournis dans l'annexe 1 AE AO 25-004 E onglet « 2TER simulation ». **Il s'agit d'une hypothèse de travail pour évaluation.** Il sera compté 83 remplacements du CDD et de la gaine distale d'un vidéo coloscope EC-600WM sur la durée du marché (hypothèse non contractuelle).

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

##### **Lot 2 :**

Coûts forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe I à l'acte d'engagement.

##### **Lot 3 :**

Somme des coûts à l'attachement et forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) à l'attachement :

Les coûts à l'attachement seront évalués à partir des éléments fournis dans l'annexe 1 AE AO 25-004 E onglet « 2TER simulation ». **Il s'agit d'une hypothèse de travail pour évaluation.** Il sera compté 269 remplacements du CDD et de la gaine distale d'un vidéo coloscope CF-H190I sur la durée du marché (hypothèse non contractuelle).

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

##### **Lot 4 :**

Coûts forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

##### **Lot 5 :**

Somme des coûts à l'attachement et forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) à l'attachement :

Les coûts à l'attachement seront évalués à partir des éléments fournis dans l'annexe 1 AE AO 25-004 E onglet « 2TER simulation ».

**Il s'agit d'une hypothèse de travail pour évaluation.** Il sera compté 102 remplacements du CDD et de la gaine distale d'un vidéo coloscope EC34-I10 (hypothèse non contractuelle).

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

#### **Lot 6 :**

Coûts forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

#### **Lot 7 :**

Coûts forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

#### **Lot 8 :**

Coûts forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) du forfait M2 tous risques sans exclusion, bris inclus, pour chaque équipement du lot indiqué dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

#### **Lot 9 :**

Coûts de réparations forfaitaires sur la durée du marché :

- Coût(s) des forfaits de réparation indiquées dans l'Annexe 1 AE AO 25-004E.

Le calcul se fera selon les quantités prévisionnelles annoncées dans l'annexe.

### ***VB - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT***

#### Escompte pour paiement rapide

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

#### **➤ L'offre de prix :**

Les prix sont indiqués avec **2 décimales si possible**. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée<sup>2</sup>.

**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 les **attestations de conformité** correspondantes, en cours de validité à la date limite de remise des offres, et en particulier :

### ***V.D - L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES***

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



### ➤ **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.

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 :**

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 DEMANDE DE PLACER LE CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPECIFIQUE NOMME "AO-25-004E\_CRDD\_NOM\_DU\_CANDIDAT".**

### ➤ **Le dossier technique :**

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

- 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.
- attestations anonymisées de formation des techniciens
- processus de qualification des techniciens en interne : fréquence et modalités.
- certificats d'étalonnage des équipements de contrôle.
- attestation d'approvisionnement en pièces détachées d'origine le cas échéant.



- les protocoles de maintenance préventive.
- exemple de rapport d'intervention
- vue en éclaté de chaque équipement faisant apparaître les pièces détachées et leurs références
- origine des pièces détachées (liste des fournisseurs, origine constructrice ou autre à préciser ...)
- correspondance entre les références des pièces détachées proposées et les références du constructeur.

#### - La visite virtuelle des ateliers de maintenance :

Le candidat présentera une visite virtuelle des ateliers de maintenance sous forme de courte vidéo (<5mn) qui sera incluse dans l'offre. L'atelier présenté devra être celui où seront envoyés les endoscopes objets du lot. Le site devra être clairement identifié ainsi que la personne commentant la visite (chef d'atelier ou autre). Les établis de travail, outillages et équipements de contrôle devront être clairement visibles et commentés ainsi que le circuit de l'endoscope de sa réception à son renvoi vers le bénéficiaire. Le lieu de stockage des pièces détachées devra également être visible. Ceci afin d'éviter les films publicitaires sans réel lien avec les futurs lieux de réparation de la société candidate.

**Tout candidat pour lequel l'évaluation technique ne pourra être réalisée dans les conditions décrites ci-dessus verra son offre déclarée irrégulière.**

**Tout candidat pour lequel l'évaluation technique ne pourra être réalisée dans les conditions décrites ci-dessus verra son offre déclarée irrégulière**

## VI - LA CONCLUSION DU MARCHE

### VI.A - 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
<b>L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE</b> <b>Le présent Règlement de la Consultation,</b> <b>La page 2 de l'acte d'engagement (paragraphe III)</b> <b>(un par lot)</b> <b>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières</b> <b>de l'Appel d'Offres n° 25-004E</b> <b>Le Cahier des Clauses Techniques Particulières</b> <b>de l'Appel d'Offres n° 25-004E</b> <b>Les annexes au DCE :</b> - AE AO MAINTENANCE - Cadre de réponse technique - Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise - Attestation du candidat - Cadre De Réponses Développement Durable - L'Adhésion à la plateforme de dématérialisation - Bilan évaluatif annuel	<b>JOUE</b> <b>RC</b> <b>AE</b>  <b>CCAP</b>  <b>CCTP</b>  Annexe 1 AE LOT Annexe 2 CRT Annexe 3 Coordonnées Candidats  Annexe 4 Attestation du candidat Annexe 5 CRDD AP-HP_CCAP_ANNEXES_MAEL_Avril 2025 Annexe_I_CCP_bilan_annuel_

### VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant le Cahier des Charges, peut être demandé **en posant une question à l'adresse suivante** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans l'onglet "Question" de la consultation.

Pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux exigences de l'article R. 2132-6 du CCP, les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires, **huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.**

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme PLACE de la manière suivante :

Les candidats ayant retiré le DCE seront invités, par mail, à consulter la question/réponse dans une annexe au document intitulé DCE. Cette annexe sera également disponible lors du téléchargement du DCE pour les candidats retirant celui-ci postérieurement au dépôt d'une ou plusieurs questions/réponses.