



Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP Nord – Université Paris Cité

Beaujon, **Bichat - Claude Bernard, Bretonneau, Lariboisière – Fernand Widal, Louis-Mourier, Robert Debré, Saint Louis**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### PRESTATIONS DE FOURNITURES

Lieu d'exécution du marché :

Hôpital R. DEBRE  
48, boulevard Séurier  
75019 PARIS

Date et heure limites de réception des offres :

**28 janvier 2026 à 12h00**

Date limite de réception des questions : **21 janvier 2026**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1.    OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1    OBJET.....	3
1.2    TYPE .....	3
1.3    DUREE.....	3
1.4    DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
1.5    COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
<b>ARTICLE 2.    FORME DU MARCHE.....</b>	<b>5</b>
2.1    ALLOTISSEMENT .....	5
2.2    PRIX.....	5
2.3    TRANCHES.....	5
2.4    PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	5
2.5    VARIANTE (S).....	6
<b>ARTICLE 3.    CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>6</b>
3.1    LES CONDITIONS DE LANGUE .....	6
3.2    CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE .....	6
3.3    GROUPEMENT DE CANDIDATS.....	9
3.4    SOUS-TRAITANCE.....	10
<b>ARTICLE 4.    CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>10</b>
4.1    MODALITES D'ENVOI DES PLIS .....	10
4.2    FORMAT D'ENVOI .....	11
<b>ARTICLE 5.    VISITE DES LIEUX.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6.    JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7.    PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8.    NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>14</b>
8.1    NON RETENUS.....	14
8.2    RECOURS .....	14
<b>ARTICLE 9.    RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>

**Procédure : AOO**

## **ARTICLE 1. OBJET, TYPE ET DUREE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet**

Le présent Règlement de consultation concerne la passation d'un marché relatif à la **Fourniture, livraison, installation et mise en service des automates de remplissage des poches de nutrition parentérale pour l'unité de production, fourniture de consommables captifs et maintenance associés, pour le Laboratoire de Virologie – Hôpital R. DEBRE**, établissement de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (APHP).

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comporte les caractéristiques techniques des prestations à réaliser.

### **1.2 Type**

Conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2131-16 R2131-17 R2131-18, R2124-2, R2161-2 R2161-3 R2161-5 et R2161-4 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire dont l'exécution est assurée par le biais de bons de commande (articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique).

En l'espèce le marché comporte :

- des prestations de **Fourniture, livraison, installation et mise en service des automates de remplissage des poches de nutrition parentérale pour l'unité de production**
- des prestations de **fourniture de consommables captifs et maintenance associés**.

Le montant maximum de dépenses couvertes par bons de commande est fixé comme ci-dessous sur l'ensemble de la durée du marché, conformément à l'article R 2162-4 du Code de la Commande Publique, décomposé comme suivant :

- **Fourniture, livraison, installation et mise en service des automates : montant minimum : 0, montant maximum 400 000€HT/4ans**
- **Achat de consommables : montant minimum : 0, montant maximum 1080 000€HT/4ans**
- **Maintenance : montant minimum : 0, montant maximum 180 000€HT/4 ans**

Soit un maximum total de **1 660 000€ht/4ans**, pour toutes les prestations de l'accord-cadre

### **1.3 Durée**

L'accord cadre sera conclu à compter de la date de notification (conformément à l'article R2182-4 du code de la commande publique) au titulaire pour une durée de 2ans reconductible tacitement 2 fois pour une durée d'un an chaque fois, soit une durée de 4ans.

La réalisation complète des prestations est prévue comme suivant :

**Procédure : AOO**

- garantie qui démarrera à compter de la mise en service de l'équipement/des équipements (année 1), en ce qui concerne l'/les acquisition(s) initiale(s). Une nouvelle période de garantie (un an) fera suite à l'acquisition d'un nouvel équipement en cours d'exécution de l'accord-cadre.
- réalisation des prestations **de maintenances associées** (années 2, 3 et 4),
- réalisation des prestations de **fourniture de consommables** (pendant toute la durée de l'accord-cadre)

La réalisation des prestations de fourniture de consommables commencent à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

La durée de validité des bons de commande pourra excéder celle de la durée de l'accord-cadre dans la limite de 3 mois à condition que le bon de commande ait été établi avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

#### **1.4 Délai de validité des offres**

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **250 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

#### **1.5 Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'engagement (AE) à remplir par le soumissionnaire et :
  - o L'annexe financière à l'Acte d'engagement, comportant : le bordereau des prix unitaires (BPU) en 3 parties (acquisition des automates, maintenance et consommables) correspondant à l'offre tarifaire du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - o Annexe1\_ACTIVITE - PLAN DE PRODUCTION
  - o Annexe2\_POCHE TYPE – TEMPS REMPLISSAGE
  - o Annexe3\_Plan-PUI-RDB\_BatimentBRION
  - o Annexe4\_DSI-NUP Prérequis Biomedical v01-6
  - o Annexe5\_Modalités d'exécution\_AutomateNPT
- Le cadre de réponses techniques ;
- Le cadre de réponses techniques prérequis informatiques et sécurité ;

**Procédure : AOO**

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS), non fourni, téléchargeable par les candidats à l'adresse :

[Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://legifrance.gouv.fr)

**Modification substantielle :**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 2. FORME DU MARCHE**

### **2.1 Allotissement**

L'acheteur décide de ne pas allotir conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique du fait du caractère indivisible de la prestation.

### **2.2 Prix**

Les prix sont révisables.

### **2.3 Tranches**

L'accord cadre est lancé sans tranches.

### **2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Il est prévu les Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) **OBLIGATOIRES** suivantes :

- 1 Extension de garantie des automates/coût annuel
- 2 Fourniture d'un système back up d'implémentation des formules de préparations en cas de panne réseau (équipements isolés informatiquement).

**Le Candidat est tenu de répondre aux Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) **OBLIGATOIRES**.**

Il est prévu les Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) **FACULTATIVES** suivantes :

- 1 : Fourniture d'une solution disposant de ports USB accessibles aux utilisateurs pour le recueil de données de production ou l'alimentation des formules.

**Procédure : AOO**

- 2 : Fourniture d'une solution complémentaire de contrôle qualité des préparations « en ligne », intégration possible à l'automate de préparation à posteriori.

**L'acheteur notifie au titulaire la/les PSE qu'il décide de retenir parmi cette liste. Cette notification intervient concomitamment à celle du marché.**

## **2.5 Variante (s)**

Le dépôt de variantes facultatives n'est pas autorisé.

## **ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE**

### **3.1 Les conditions de langue**

**La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.<sup>1</sup>**

Conformément à l'article R2143-16 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.

### **3.2 Constitution du dossier de réponse**

#### **3.2.1. Constitution du dossier (candidature et offre)**

Le dossier déposé sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sera composé des éléments suivants :

➤ **Pièces de la candidature**

**1) la lettre de candidature** et le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (**DC1**); Ce document sera accompagné d'un éventuel pouvoir, décerné à la personne qui sera habilitée à engager la société.

**2) la déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas dans un des cas d'exclusion** (articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique) (**Incluse dans DC1, case prévue à cet effet à cocher**)

**3) la déclaration du candidat (DC2)** 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 financières, techniques et professionnelles du candidat.

En l'espèce, il est attendu des soumissionnaires :

- au titre des capacités économiques et financières :
  - **La déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

**Procédure : AOO**

- au titre des capacités techniques et professionnelles :
  - **la présentation de références portant sur des marchés similaires réalisés au cours des 3 dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;

Les qualifications des groupements seront étudiées globalement, de sorte qu'il n'est pas nécessaire que chaque membre du groupement dispose de l'ensemble des qualifications requises.

*NB : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-avant pourront être éliminées.*

*A cet effet, si l'absence de référence n'est pas de nature à éliminer un candidat elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (articles R2142-1 à 4 du code de la commande publique).*

➔ Le DC1 et le DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4) un K-BIS datant de moins de 6 mois.

5) une attestation de vigilance (URSSAF).

6) Une attestation de régularité fiscale

7) un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité.

8) les déclarations de sous-traitance (**DC 4**) le cas échéant. Les sous-traitants devront fournir les pièces administratives suivantes :

DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

9) Une attestation relative à l'application des sanctions contre les ressortissants et sociétés russes dans les marchés publics dûment remplie et signée

10) Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature

➤ **Pièces de l'offre**

11) **l'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

12) **l'annexe financière** : le bordereau des prix unitaires (BPU) en 3 parties (acquisition des automates, maintenance et fourniture de consommables) correspondant à l'offre tarifaire du candidat dûment complété, daté et signé

13) **Les devis descriptifs détaillés**, avec la décomposition des prix de la configuration demandée ;

14) L'annexe : **Modalités d'exécution** dûment remplie (annexe n°2) ;

**Procédure : AOO**

**15) Les attestations de conformité** liées au cadre législatif et réglementaire :

- Le certificat de marquage CE et ses annexes délivrées par un organisme notifié, au sens du règlement européen (UE) n° 2017/745 (publié au JOUE le 5 mai 2017) relatif aux dispositifs médicaux, ainsi que toutes les déclarations CE de conformité correspondante ;
- Les éléments justifiant le degré de conformité aux normes françaises, européennes ou autres normes reconnues équivalentes des différents produits proposés.

**16) le Cadre de réponses techniques** dûment rempli ;

**17) le Cadre de réponses techniques prérequis informatiques et sécurité**, dûment rempli ;

**18) le Mémoire technique** comportant une description de la démarche et de la solution proposées par le candidat, faisant ressortir son intérêt pour l'accord-cadre notamment :

Le candidat doit fournir dans son mémoire technique, les éléments pertinents permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre :

- o Brochure technique et manuel d'utilisation de la solution proposée ;
- o Projection d'activité et de capacité de production, suivant les données d'activité fournies par la pharmacie ;
- o Contraintes, proposition et planning d'implantation, intégrant qualification et formation ;
- o Présentation des ressources du service après-vente (SAV) et des processus d'intervention suivant les types de demande du service utilisateur (maintenance préventive, curative, développement de nouvelles formules) ;

**SOMMAIRE OBLIGATOIRE DU MEMOIRE TECHNIQUE**

**1. Les caractéristiques techniques :**

- Automates : paramétrage, sécurité des préparations et des utilisateurs
- Solutions logicielles et interface avec le logiciel de traçabilité de la production BP Prep (éditeur : Alma)

**2. Contraintes, proposition et planning d'implantation, incluant un schéma synoptique de l'installation**

**3. Qualité du SAV (horaires d'ouverture du SAV, existence d'une hotline, localisation du SAV, délais d'intervention, modalités de prise en charge d'une demande d'intervention, ...)**

**19) un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal**

**20) Tout élément que le candidat jugera utile et nécessaire à l'appréciation de son offre.**

***En cas de signature électronique des documents (Acte d'engagement, Annexe financière et autres .....), il est impératif de joindre un certificat de signature électronique valide.***

**Une attention particulière sera apportée à la clarté et à la concision du dossier.**

### **3.2.2. Présentation de l'offre dématérialisée :**

Les offres doivent être remises via la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les plis devront impérativement être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde.**

**Les offres déposées hors délai seront éliminées conformément à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.**

### **3.3 Groupement de candidats**

Le candidat peut se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'entrepreneurs conjoints ou solidaires réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Les membres du groupement devront désigner un mandataire.

Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

Les cotraitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et annexes éventuelles, K-BIS de moins de 6 mois, RIB, attestations d'assurance en cours de validité.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique en cas d'attribution du marché.

#### ➤ Communications et échanges d'informations par voie électronique

En cas de groupement un outil de co-signature est disponible sur la plateforme Place : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur l'item Outils informatiques.

**Procédure : AOO**

### **3.4 Sous-traitance**

**S'agissant d'un marché public de fournitures, la sous-traitance est limitée à la réalisation de travaux de pose ou d'installation ou de prestations de services, telles que des prestations de conception ou d'adaptation.**

**Pour, les autres marchés publics de fournitures, le recours à la sous-traitance par le titulaire demeure interdit (article L2193-1 du CCP).**

La sous-traitance est strictement réservée aux hypothèses prévues ci-dessus. Elle est régie par les articles R 2193-1 à 16 du Code de la Commande Publique.

Au regard des articles L 2193-2 et 3 du Code de la Commande Publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

**La connaissance de la sous-traitance est souhaitée par l'Acheteur lors du dépôt des offres.**

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

### **4.1 Modalités d'envoi des plis**

**La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique.**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue (article R2151-6 CCP), par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En application des articles R 2132-1 à 14 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent répondre via la plateforme Place dont l'adresse est : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et ce **avant la date et heure limite indiquée en page de garde du présent RC**.

**Les offres déposées hors délai seront éliminées conformément à l'article R 2143-2 du code de la commande publique.**

**Procédure : AOO**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur la plateforme Place, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

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

**→ Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée.

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 candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**Cellule des marchés – Secteur Est**

**Hôpital Saint Louis**

**1 av Claude Vellefaux – 75010 Paris**

**Secteur gris : porte 16**

**(Cf. annexe jointe – plan d'accès ci-dessous)**

**avant les date et heure limites indiqués en page de garde du présent règlement de consultation**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la cellule des marchés a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la cellule des marchés dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

## **4.2 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.

## **ARTICLE 5. VISITE DES LIEUX**

Le/s candidat(s) pourra/ont demander à effectuer une visite facultative jusqu'au **20 janvier 2026**, auprès de :

- Emilie GUERRIERO (pharmacien) 01 40 03 40 49 - [emilie.guerriero@aphp.fr](mailto:emilie.guerriero@aphp.fr)
- Etienne MARTIN (cadre) 01 71 28 25 43 - [etienne.martin@aphp.fr](mailto:etienne.martin@aphp.fr)
- Mathilde PARDIEU (ingénieur biomedical) 06 01 96 20 29 - [mathilde.pardieu@aphp.fr](mailto:mathilde.pardieu@aphp.fr)

**Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions lors des visites de site.**

**Procédure : AOO**

**Pour les échanges relatifs à la transmission des questions et réponses, les candidats utilisent la Plateforme PLACE, accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

**Les modalités de transmission des questions sont prévues ci-dessous à l'article 9 ci-dessous.**

## **ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R 2152-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

### **Critères de jugement des offres**

Pour le jugement, l'acheteur procède comme indiqué aux articles 2152-7 -8 et R2152-6 à -12 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<b>1</b>	<b>Prix des fournitures et prestations</b>	<b>35 points</b>
<b>2</b>	<b>Caractéristiques techniques, déploiement et exploitation des équipements</b>	<b>60 points</b>
2.1	Sécurité des produits, de l'environnement et des utilisateurs	12 points
2.2	Performances techniques « machine » (fonctionnalités et correspondance aux spécifications de production)	15 points
2.3	Performances techniques « logicielles » (infrastructure, interface, fonctionnalités et supervision)	15 points
2.4	Gestion de projet (proposition d'implantation, contraintes d'installation, planning prévisionnel, durée de la qualification de l'installation, formation des utilisateurs)	8 points
2.5	Qualité des prestations (télémaintenance, SAV, qualifications, formations, niveau de réactivité en cas d'arrêt de production)	10 points
<b>3</b>	<b>Développement durable</b>	<b>5 points</b>

Le candidat donne un maximum de renseignements au regard de ces critères de jugement.

- Le critère 1 : « **Prix** » sera noté de manière proportionnelle par rapport à l'offre la moins élevée suivant la formule suivante :

**Note prix : Offre (prix le plus bas) / (prix de l'offre analysée) X 40**

Note proposition financière :

La Note de proposition financière du candidat sera calculée en fonction des prix indiqués par le candidat dans l'annexe financière (DPGF et BPU), sur 4 années, en tenant compte du prix d'achat, des années de maintenance et du coût des consommables captifs.

**Procédure : AOO**

- Le critère 2 « Les caractéristiques **techniques, déploiement et exploitation des équipements** » sera analysé au vu des éléments suivants :

**Sous-critère 2.1 : Sécurité des produits, de l'environnement et des utilisateurs (12 points)**

- Protocole de décontamination
- Maîtrise de l'environnement
- Ergonomie du système

**Sous-critère 2.2 : Performances techniques « machine » (15 points) :**

- Fonctionnalités
- Paramétrage des formules
- Optimisation de la production
- Qualité des préparations

**Sous-critère 2.3 : Performances techniques « logicielles » (15 points) :**

- Fonctionnalités
- Infrastructure réseau
- Traçabilité de la production
- Interface au logiciel de supervision de la pharmacie et à la prescription

**Sous-critère 2.4 : Gestion de projet (8 points) :**

- Proposition d'implantation, contraintes d'installation, planning prévisionnel, durée de la qualification de l'installation, formation des utilisateurs

**Sous-critère 2.5 : Qualité des prestations (10 points) :**

- Organisation de la maintenance et du SAV (protocoles, fréquence, télémaintenance, etc.)
- Niveau de réactivité en cas d'arrêt de production

- **Le critère 3 : « Développement durable » (5 points)** sera étudié par rapport à :

- La durabilité des équipements et services proposés
- Les qualités relatives à l'éco-conception des matériels et consommables proposés dans ce marché
- Les conditions de transport des biens et des personnes
- L'optimisation des consommations du matériel de production en lien avec l'activité de la pharmacie

**Examen des offres**

L'acheteur se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières et ce dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales (article R2152-2 du code de la commande publique).

Conformément, aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre apparaissant comme anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

**Procédure : AOO**

L'Acheteur se réserve la possibilité d'organiser des échanges (à distance ou en présentiel) avec les candidats dont les offres sont recevables afin d'obtenir des précisions ou des compléments sur la teneur des offres.

## **ARTICLE 7. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU**

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

- a) Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8231-1, L 8241-1, L 5212-1, L 5212-2, L 5212-5, L 5212-6, L 5212-7, L 5214-1, D8222-5, L 8222-1 et L 8222-2.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre du candidat.

## **ARTICLE 8. NON RETENUS ET VOIES DE RE COURS**

### **8.1 Non retenus**

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'article R2181-1 à -4 du code de la commande publique.

### **8.2 Recours**

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

✉: [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

☎ : 01 44 59 44 00

✉ : 01 44 59 46 46

## **ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats posent une question sur un fichier informatique type word ou pdf au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Il convient de regrouper toutes les questions dans un message unique afin d'en faciliter le suivi ainsi que la transmission des réponses. Les candidats pourront joindre un fichier comportant toutes les questions au message de dépôt des questions.

**Procédure : AOO**

La cellule des marchés transmet les réponses (une note comprenant les questions et réponses sera adressée à l'ensemble des candidats qui devront télécharger à nouveau le DCE) à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Procédure : AOO

Annexe n°1 : PLAN D'ACCES A LA CELLULE DES MARCHES

