

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES OUVERT N° 26-14C**

**SPECIALITES DE NUTRITION PARENTERALE**

**Accords-cadres prenant effet au 01/09/2026**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 26-14C

---

### RECEPTION DES PLIS :

Date(s) à respecter impérativement

Date(s) et heure limite(s) de réception des candidatures et des offres :

**au plus tard le 24/03/2026 à 16 heures**

### RECEPTION DES SPECIMENS :

Date(s) à respecter impérativement

pour les spécimens de référence :

**uniquement le 24/03/2026 de 9h30 à 16h00**

---

## SOMMAIRE

<b>I -</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE.....</b>	<b>4</b>
<b>II -</b>	<b>MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES) .....</b>	<b>4</b>
<b>III -</b>	<b>DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<i>III.A -</i>	<i>LE DELAI DE DEPOT .....</i>	<i>5</i>
<i>III.B -</i>	<i>LES MODALITES DE DEPOT .....</i>	<i>5</i>
<i>III.B.1 -</i>	<i>LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</i>	<i>6</i>
<i>III.B.2 -</i>	<i>REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS .....</i>	<i>7</i>
<b>IV -</b>	<b>LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
<i>IV.A -</i>	<i>DISPOSITIONS GENERALES .....</i>	<i>8</i>
<i>IV.B -</i>	<i>LE DOSSIER DE CANDIDATURE .....</i>	<i>9</i>
<i>IV.C -</i>	<i>LE DOSSIER D'OFFRE .....</i>	<i>11</i>
<i>IV.C.1 -</i>	<i>FORMAT DE L'OFFRE DE PRIX .....</i>	<i>11</i>
<i>IV.C.2 -</i>	<i>CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE .....</i>	<i>12</i>
<b>V -</b>	<b>LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....</b>	<b>13</b>
<i>V.A -</i>	<i>PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE .....</i>	<i>13</i>
<i>V.B -</i>	<i>LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT .....</i>	<i>15</i>
<i>V.C -</i>	<i>LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE .....</i>	<i>16</i>
<i>V.D -</i>	<i>L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES .....</i>	<i>17</i>
<b>VI -</b>	<b>LA CONCLUSION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>20</b>
<i>VI.A -</i>	<i>LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION .....</i>	<i>20</i>
<i>VI.B -</i>	<i>LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE .....</i>	<i>20</i>
<b>VII -</b>	<b>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>21</b>
<i>VII.A -</i>	<i>COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....</i>	<i>21</i>
<i>VII.B -</i>	<i>DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</i>	<i>22</i>

## I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente **consultation référencée 26-14C**, est relative à **la fourniture de spécialités de nutrition parentérale, et des prestations associées, destinée à l'AGEPS – Service Approvisionnement et Distribution.**

**La consultation se décompose en 4 lots répartis en 2 catégories, dont le descriptif figure en annexe 2 du Dossier de Consultation.**

\*\*

\*

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter tout risque de confusion lors des manipulations, l'objectif est de référencer des gammes différentes aux lots 2, 3 et 4.

Ainsi, l'analyse des lots 2 à 4 se fera de la manière suivante :

1. Analyse et classement du lot n°2 (mélanges ternaires voie centrale AVEC électrolytes)
2. Analyse et classement du lot n°3 (mélanges ternaires voie centrale SANS électrolytes)  
Si un candidat est retenu pour le lot 2 avec une gamme donnée et qu'il a également présenté une offre sur le lot 3 avec une gamme affichant un nom déposé identique ou doté d'une racine commune, cette offre sera écartée sans être analysée et classée.
3. Analyse et classement du lot n°4 (mélanges ternaires voie périphérique AVEC électrolytes)  
Si un candidat est retenu pour le lot 2 ou le lot 3 avec une gamme donnée et qu'il a également soumis une offre pour le lot 4 avec une gamme affichant un nom déposé identique ou doté d'une racine commune, cette offre sera écartée sans être analysée et classée.

\*\*

\*

Les marchés publics sont passés sous la forme d'**accords-cadres à bons de commande**, au sens des articles R. 2162-1, R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP).

**En application de l'article R. 2162-4 du CCP, les accords-cadres résultant de cette consultation comporteront un montant minimum et un montant maximum en valeur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur est engagé sur le montant minimum, le futur titulaire sur son maximum. Les montants minimum et maximum en valeur seront déterminés comme suit :**

Pour chaque lot, les quantités prévisionnelles données à titre indicatif correspondent à une estimation des consommations annuelles et pour la durée totale de l'accord-cadre, lesquelles permettront d'établir le montant minimum et maximum du lot dans une fourchette de -25% à +200%.

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation **seront à effet du 01/09/2026 (ou de la notification si celle-ci est postérieure au 01/09/2026, dans la limite de 30 jours maximum) jusqu'au 31/08/2029**, avec prolongation possible jusqu'au 30/09/2029 sur décision notifiée au fournisseur deux mois avant la fin du marché public, soit le 30/06/2029.

Dans le cadre de la présente consultation, il est fait recours à une procédure d'Appel d'Offres Ouvert 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 prérequis 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.

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 indiquées en **page 2** du présent document.

**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 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 OBLIGEANT A RÉPONDRE LOT PAR LOT, IL EST DEMANDÉ AU CANDIDAT DE DÉPOSER L'ENSEMBLE DE SES DOCUMENTS SUR UN SEUL LOT MÊME S'IL PRÉSENTE UNE OFFRE SUR PLUSIEURS LOTS, ET NE DÉPOSER QUE LES DOSSIERS TECHNIQUES RESPECTIFS SUR LES AUTRES LOTS AUXQUELS IL RÉPOND.**

Dans l'enveloppe électronique, les fichiers contenant les documents demandés ne peuvent être transmis que sous l'un des formats suivants : **ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF**. 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, l'acte d'engagement devra avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signé 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.**

Pour procéder à la signature électronique de ses documents, le soumissionnaire doit veiller à disposer d'un navigateur web compatible.

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.

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

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

**AVERTISSEMENT :**

Pour les documents de candidature, 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 au format papier ou sur support physique électronique (ex : clé USB).

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde, Appel d'Offres n° 26-14C** ». 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)**

**7 rue du Fer à Moulin– BP 09 – 75221 PARIS CEDEX 05**  
**Direction des Achats Bureau 516 (5<sup>ème</sup>)**

**NB :** Pour les copies de sauvegarde les horaires d'ouverture sont, du lundi au vendredi, de 09 heures à 16 heures

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**

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 caractère \_ (*underscore* ou 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 DUME
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2


- le Kbis
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature


Exemple :


 \_Martin\_DUME


 \_Martin\_Pouvoir

 Martin\_Certificat analyse

 \_Martin\_AE


 \_Martin\_Offre de Prix


 Martin\_Fiche securite approvisionnement

 Martin\_Dossier Technique


 \_Martin\_KBIS

 \_Martin\_RIB

 Martin\_Marquage CE

 \_Martin\_NOTI2

 Martin\_Cadre reponses reglementaires

 Martin\_Cadre reponses DD\_AOxxxx

## 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 rédigée en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

#### ➤ Les conditions liées au groupement d'opérateurs économiques :

Le groupement d'opérateurs économiques est autorisé.

Dans le cadre du groupement d'opérateurs économiques :

- Sur le formulaire DC1, doit être précisé si le groupement est solidaire ou conjoint et son mandataire expressément désigné.
- 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.

<sup>1</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.



## ➤ **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 du marché public plutôt que celle des groupements, moins adaptée aux accords-cadres de produits de santé.

## **IV.B - LE DOSSIER DE CANDIDATURE**

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société et retourner 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 2016 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 :**

- ✓ **Le document unique de marché européen (DUME) obligatoirement rédigé en français.**

**OU**

- ✓ **Le formulaire type DC1\***, dûment rempli. Le cas échéant, il sera fourni un DC1 pour chaque membre du groupement.
- +
- ✓ **Le formulaire type DC2\***, dûment rempli, 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.

---

\* 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-du-candidat>

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).*

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 mois ainsi que l'attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales. Votre société peut 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 mois, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales émanant de l'administration fiscale. Votre société peut 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 de l'extrait Kbis et du RIB du mandataire

**Pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger :**

- ✓ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ou, à défaut un document équivalent.
  - ✓ Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
    - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- OU
- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- ✓ Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
    - du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

OU

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales.
- ✓ Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- ✓ Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

OU

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le candidat possédera de préférence, un compte bancaire français et un stock avancé sur le territoire français, dont il devra indiquer l'importance pour les produits objet de la soumission, et la localisation.

#### **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 de l'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 public, 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 – Format de l'offre de prix***

Il est exigé du candidat la production du tableau d'offre de prix au format Excel 2016 ou compatible.

## **IV.C.2 - Contenu du dossier d'offre**

Le candidat doit constituer son offre, comprenant les fichiers suivants :

### **Format des fichiers :**

- **L'Acte d'Engagement, paragraphe III** dûment rempli et signé électroniquement. *PDF ou Word 2016 ou compatible*
  - **L'offre de prix** au format Excel. *Excel 2016 ou compatible*
  - **Le barème des prix de référence** : tarif fixé par le CEPS, ou à défaut, tarif général clientèle du candidat ou tarif particulier clientèle (hospitalier) du candidat *Standard\**
  - **Les attestations de conformité** liées au cadre législatif et réglementaire précisées au paragraphe V.C du présent Règlement. *Standard\**
  - **Le Cadre de réponses techniques** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement.  
Il est demandé au candidat d'utiliser le(s) modèle(s) pour formaliser sa réponse et ne pas l(es) enregistrer au format PDF *Excel 2016 ou compatible*
  - **Les pièces complétant le cadre de réponses techniques et Le Dossier technique**, comme demandé au paragraphe V.D du présent Règlement *Standard\**
  - **Le Cadre de réponses Développement Durable** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement. *Excel 2016 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 "NOM DU CANDIDAT\_CRDD\_AO-26-14C".
- Il est demandé au candidat d'utiliser le modèle pour formaliser sa réponse et de le transmettre sous format EXCEL initial.
- **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. *PDF ou Word 2016 ou compatible*
  - **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\**

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

Enfin, sont demandés au titre de l'offre, dans les conditions de présentation précisées au paragraphe V.D du présent Règlement :

- Des spécimens de référence

## **V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES**

### **V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE**

Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs des lots, à raison d'une seule offre par lot.

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

Chaque offre doit répondre au lot complet pour lequel elle est présentée.

Il est demandé au candidat de répondre sur les différents articles d'un lot avec la même gamme de produits, pour des raisons de sécurité d'utilisation. (Une gamme correspond à un fabricant et un nom de spécialité identiques)

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 9 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) :**

Pour les lots 2 et 3 (MELANGES TERNAIRES VOIE CENTRALE AVEC et SANS ELECTROLYTES), il est possible de proposer des PSE facultatives telles que mentionnées dans le CCTP. L'absence de PSE n'a pas d'incidence sur la conformité de l'offre de base ou de l'éventuelle variante proposée.

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

#### ➤ **Les critères d'attribution :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec application de la pondération indiquée :

#### **Pour le lot 1 « MELANGE D'OLIGO-ELEMENTS » :**

##### **- Critères QUALITE (55%)**

Pour ce critère les offres seront jugées en fonction des sous-critères pondérés suivants :

- Pour 20%, avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS) et de ses groupes d'experts.
- Pour 18%, qualité de la présentation : étiquetage et identification des conditionnements primaires et secondaires, forme pharmaceutique, type et volume du conditionnement et quantité minimum livrable.
- Pour 12%, sécurité d'utilisation
- Pour 5%, sécurité d'approvisionnement (moyens mis en œuvre pour pallier les ruptures)

- **Critère DEVELOPPEMENT DURABLE (5%)** : moyens mis en œuvre par l'entreprise pour les produits présentés

- **Critère PRIX (40%)**

Pour ce critère, les offres seront appréciées en fonction des éléments suivants : **prix unitaire**, et des éventuelles ristournes sur chiffres d'affaires.

**Pour les lots 2 à 4 « MELANGES TERNAIRES »**

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter tout risque de confusion lors des manipulations, l'objectif est de référencer des gammes différentes aux lots 2, 3 et 4. (cf. article I)

- **Critères QUALITE (60%)**

Pour ce critère les offres seront jugées en fonction des sous- critères pondérés suivants :

- Pour 20%, avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS) et de ses groupes d'experts, notamment sur la composition.
- Pour 30%, qualité de la présentation, dont :
  - Identification du conditionnement primaire et secondaire (16%)
  - Sécurité d'utilisation et maniabilité du conditionnement primaire et secondaire (14%)
- Pour 5%, moyens mis en œuvre pour la formation du personnel utilisateur et l'information en cours de marché
- Pour 5%, sécurité d'approvisionnement (moyens mis en œuvre pour pallier les ruptures)

- **Critère DEVELOPPEMENT DURABLE (5%)** : moyens mis en œuvre par l'entreprise pour les produits présentés

- **Critère PRIX (35%)** : l'évaluation du critère prix sera basée sur le prix unitaire et des éventuelles ristournes sur chiffres d'affaires

Pour le sous critère « sécurité d'utilisation », une note inférieure à 4 points sur 12 est éliminatoire et aura pour effet l'écart de l'offre sans classement.

Si 2 offres obtiennent une note finale équivalente (jusqu'à la 2ème décimale), l'offre ayant reçu le plus de points sur le critère Qualité sera retenue.

**AVERTISSEMENT :**

L'AP-HP, pourra déclarer tout ou partie de l'appel d'offres infructueux si elle n'a pas reçu d'offre qui lui paraisse acceptable.

***V B - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT*****➤ Remises et escomptes :**

Les éventuelles remises sur le prix CEPS (quand il existe) ou le prix tarif devront être présentées :

- sous la forme d'une remise sur le prix unitaire. Le prix CEPS ou le prix tarif, le pourcentage de remise et le prix remisé doivent figurer dans le tableau d'offre de prix. Pour l'analyse du critère prix sera pris en compte le prix remisé.

Et/ou

- sous la forme de ristourne sur chiffre d'affaires, dès le premier euro commandé. La ristourne accordée fera l'objet d'un versement unique à chaque date anniversaire et/ou à la date de fin d'exécution de l'accord-cadre. Le prix CEPS ou le prix tarif non remisé ou remisé figurera sur le tableau d'offre de prix, et le taux de ristourne sera indiqué sur l'acte d'engagement et ses conditions d'application sont décrites à l'article III.1.1 du CCAP. Pour l'analyse du critère prix et selon les propositions de remise sur le prix unitaire et de ristourne sur le chiffre d'affaires, seront pris en compte le prix remisé ou non remisé et l'éventuelle ristourne sur le chiffre d'affaires.

**AVERTISSEMENT :**

Les ristournes sur chiffre d'affaires sous forme de prestations de service ou d'avantage en nature ne sont pas acceptées.

Pour les ristournes financières sur chiffre d'affaires, dès le premier euro commandé avec remises progressives par paliers, seule la remise appliquée sur le premier palier est prise en compte lors de l'analyse financière de l'offre.

Les ristournes financières sur chiffre d'affaires avec remises progressives par paliers, ne débutant pas dès le premier euro commandé, ne sont pas prise en compte lors de l'analyse financière de l'offre.

**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 :**

Le candidat doit présenter l'offre de prix sous format Excel (sur le tableau Excel en annexe 1 du DCE). L'offre du candidat fera apparaître les informations indiquées dans le second onglet du tableau d'offre de prix "notice tableau offre de prix".

**Aucune colonne ne doit être ajoutée ou supprimée et aucun libellé de colonne ni aucune mention préinscrite ne doit être modifié dans le tableau d'offre de prix.**

Les prix sont indiqués avec 2 décimales si possible et 4 décimales au maximum. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée<sup>2</sup>.

Les prix unitaires seront présentés à l'UCD (unité commune de dispensation) [ou] selon l'unité de mesure précisée au regard de chaque article.

**Seul le prix unitaire remis hors taxe sera contractuel.**

**Les prix s'entendent marchandise rendue franco de port et d'emballage à destination.** Toute offre de prix comportant une clause dérogatoire à ce principe (y compris les éventuels « frais de traitement, frais de dossier... ») sera examinée, sans tenir compte de ladite clause.

## ***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, notamment :

- AMM et agréments aux collectivités et éventuelles inscriptions sur la liste des médicaments rétrocedés et/ou la liste de médicaments facturés en sus des prestations d'hospitalisation ainsi que les prix de remboursement fixés par le Comité Economique des Produits de Santé (CEPS).

Lors de la remise des candidatures et des offres, dans le cas où les produits n'auraient pas obtenu l'AMM ou l'agrément aux collectivités, ou (le cas échéant) ne seraient pas encore inscrits sur la liste des médicaments rétrocedés et/ou en sus des prestations d'hospitalisation ou dont les prix de remboursement aux hôpitaux ne seraient pas parus au JORF, le candidat devra indiquer l'état d'avancement de son dossier pour obtenir ces agréments, inscriptions ou prix.

### **AVERTISSEMENT :**

Lors du classement des offres, celles qui ne disposeront pas de l'agrément aux collectivités ou de l'AMM ou, le cas échéant, de l'inscription sur la liste de rétrocession et/ou en sus des prestations d'hospitalisation et des prix de remboursement correspondant, ne pourront être classées et, par conséquent, ne seront pas retenues.

Toutefois, l'AP-HP se réserve la possibilité de classer l'ensemble des offres proposées pour un lot, s'il s'avère qu'aucun fournisseur potentiel ne dispose de l'agrément aux collectivités ou de l'AMM.

Lors du classement des offres, celles qui n'auraient pas fait l'objet d'avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS) et de ses groupes d'experts avant

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



la décision d'attribution par le Pouvoir Adjudicateur, ou auraient fait l'objet d'un avis défavorable, ne pourront être classées et, par conséquent, ne seront pas retenues. Les avis COMED rendus les médicaments de référence sont applicables de fait aux spécialités génériques et hybrides inscrites sur les répertoires et registres référents de l'ANSM.

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

### **V.D.1 - Le Cadre de Réponses Techniques et Réglementaires :**

Les candidats doivent **se conformer au(x) modèle(s) annexé(s) au Dossier de Consultation.**

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, le cas échéant, un cadre de réponses techniques **par lot**.

**Il est rappelé que le Cadre de Réponses Techniques et Réglementaires dûment rempli et les annexes doivent figurer dans le dossier d'offre.**

### **V.D.2 - Le Cadre de Réponses Développement Durable :**

Les candidats doivent **se conformer au modèle annexé au Dossier de Consultation** et de le **transmettre sous le format EXCEL d'origine.**

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

Il est demandé un seul cadre de réponses développement durable quel que soit le nombre de lots auxquels le candidat répond.

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.**

**Les documents de preuve apportés à l'appui des réponses du CRDD doivent être présentés sous la forme d'annexes numérotées et clairement identifiées. Ces dernières doivent être mentionnées dans les cases concernées du cadre de réponses. De plus, dans le cas d'annexes volumineuses, le numéro de la page ou des pages où figurent les éléments de preuve devra également être indiqué. A défaut, la réponse sera considérée comme négative.**

**POUR FACILITER LE TRAITEMENT DES INFORMATIONS, IL EST DEMANDÉ DE PLACER LE CADRE DE RÉPONSES DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPÉCIFIQUE NOMMÉ " NOM\_DU\_CANDIDAT\_CRDD\_AO-26-14C".**

### **V.D.3 - Le Dossier Technique :**

Les candidats constitueront un « **Dossier technique** » composé des différents éléments suivants en vigueur à la date d'exécution des marchés :

#### **1. Des photographies de toutes les faces de :**

- ✓ l'unité médicamenteuse, avec les dimensions
- ✓ du conditionnement primaire, avec les dimensions
- ✓ du conditionnement secondaire, avec les dimensions

Les mentions des étiquetages doivent être parfaitement lisibles et les éléments photographiés doivent correspondre au spécimen de référence livré

**2. La fiche technique de réponses sur la sécurité d'approvisionnement (Annexe 5) : à renseigner impérativement selon les indications suivantes :**

- a. Remplir une ligne par lot (ne pas détailler les sous-lots)
- b. Transmettre le document dûment rempli sous le format Excel d'origine

**3. Le Résumé des Caractéristiques du Produit (RCP)**

**4. Les documents techniques descriptifs pour chaque produit proposé, rédigées en langue française**

**5. Un exemplaire des notices d'instructions, d'utilisation et de conservation**

**6. Les fiches de données de sécurité**

**7. Pour les lots 2 à 4 :**

- la fiche « Formation » dûment remplie (Annexe 6 au DCE) avec les éléments de réponses

**Le dossier technique devra être clair et organisé, en évitant les fichiers en doublons.**

Les éléments du dossier technique doivent être placés dans un dossier informatique spécifique nommé « **dossier technique** ».

**V.D.4 –SPECIMENS DE REFERENCES et ECHANTILLONS à déposer**

Il est demandé aux candidats de déposer :

Selon les modalités décrites ci-dessous :

➤ **Spécimens de référence pour l'Echantillothèque et pour examen par la Commission de classement des experts de l'AGEPS**

Le candidat doit déposer les spécimens de référence comme demandé ci-après :

**1) Description des Spécimens de référence à fournir à l'AGEPS PARIS**

**Il est précisé que les spécimens de référence fournis ne sont pas destinés à être administrés à des patients. Par conséquent, les spécimens dont la date de péremption est dépassée sont acceptés.**

Un seul spécimen de référence par lot (volume au choix pour les lots 2 à 4) proposé dans l'offre est demandé.

**2) Modalités de dépôt :**

- Les spécimens de référence seront identifiés par une étiquette correspondant au modèle joint en annexe du dossier de consultation, apposée sur chaque unité protégée et ne masquant pas l'étiquetage initial du produit.
- Ce dépôt sera accompagné du document intitulé « Tableau de réception des spécimens de référence » fourni en annexe du Dossier de consultation, dûment rempli.
- LIEU ET HEURES DE DEPOT : le candidat doit déposer ou adresser les spécimens de référence en respectant **impérativement** les conditions de délai et de lieu suivantes :

Jour(s) et heures de dépôt : voir en page 2 du présent document

Adresse :

**AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)**

**Local de réception Specimens / Echantillon (Ex magasin hôtelier)**

**Entrée porche, 10 RUE DES FOSSES SAINT MARCEL**

**75005 PARIS**

Ou, à défaut et si le format de l'envoi le permet, ils peuvent être adressés par courrier dans les délais de réception des candidatures et offres précisés en page du présent document, à l'adresse :

**AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)**

**7 rue du Fer à Moulin– BP 09 – 75221 PARIS CEDEX 05**

**Direction des Achats - Salle 406 (4<sup>ème</sup> étage)**

- ETIQUETAGE DU COLIS : les plis les contenant portent obligatoirement les indications suivantes :

**« NOM DU CANDIDAT »**

**« APPEL D'OFFRES n° 26-14C »**

**« SPECIALITES DE NUTRITION PARENTERALE »**

**« SPECIMENS DE REFERENCE »**

**AVERTISSEMENT** : il ne sera pas tenu compte des spécimens ou conditionnements vides qui seront livrés dans un autre lieu de l'AGEPS que celui indiqué dans le présent Règlement de la Consultation

## ➤ Echantillons pour essais hospitaliers

**Aucun échantillon n'est demandé en première intention.**

Après réception des offres de prix, la Direction des Achats se réserve le droit de demander des échantillons afin d'évaluer la qualité des produits. Les échantillons à fournir et les sites réalisant les tests seront alors définis.

La Direction des Achats adressera 2 semaines environ après la réception des plis, un courrier aux candidats admis pour les inviter à livrer les produits pour tests hospitaliers prévus pour les hôpitaux et figurant sur l'annexe X au Dossier de Consultation.

### **Règles communes à la fourniture des spécimens de référence**

- Il est rappelé que l'absence de spécimens de tel que demandé ci-dessus, lors de l'examen des offres conduira à un constat de non régularité de l'offre.
- En aucun cas, ils ne font l'objet d'une indemnisation.
- Une fois déposés ils ne peuvent être retirés et restent la propriété de l'AP-HP.
- Ils doivent correspondre exactement au produit qui sera livré, à savoir même libellé, référence commerciale, fabricant et lieu de production.

## **VI - LA CONCLUSION DE L'ACCORD-CADRE**

### **VI.A - LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION**

[Si la consultation comporte plusieurs lots ajouter, les deux phrases suivantes :] 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 comme 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 DE L'ACCORD-CADRE**

#### **➤ Les justificatifs :**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un accord-cadre devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** (à compter de la demande envoyée par la Direction des achats via la plateforme PLACE), 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 d'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.

### ➤ L'agrément nécessaire :

Pour les médicaments, le candidat ne pourra être retenu que s'il possède, le **statut d'établissement pharmaceutique** à la date de notification de l'accord-cadre.

## VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### VII.A - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
<b>L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE</b>	<b>JOUE</b>
<b>Le présent Règlement de la Consultation</b>	<b>RC</b>
<b>Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2)</b>	<b>AE (à compléter)</b>
<b>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'Appel d'Offres n° 26-14C</b>	<b>CCAP</b>
<b>Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'Appel d'Offres n° 26-14C</b>	<b>CCTP</b>
<b>Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison de consommables médicaux dans les établissements hospitaliers de l'AP-HP</b>	<b>CCTP Livraison Conso Hôpitaux</b>
<b>Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison à l'AGEPS.</b>	<b>CCTP Livraison AGEPS</b>
<b>Les Annexes au DCE</b>	
-Annexe 1 : Tableau d'offre de prix dont le mode d'emploi est présent dans le second onglet du document. (Format excel 2010 ou compatible)	Tableau offre de prix
-Annexe 2 : Descriptif technique des lots	Descriptif technique des lots
-Annexe 3 : Cadre de Réponses Réglementaires et Techniques	Cadre Réponses Réglementaires et Techniques (à compléter)

-Annexe 4 : Cadre de Réponse Développement Durable	Cadre Réponses Développement Durable (à compléter)
-Annexe 5 : Fiche technique Sécurité d'approvisionnement	Fiche technique Sécurité d'approvisionnement (à compléter)
-Annexe 6 : Fiche formation et information lot 2 à 4	Fiche formation lots 2 à 4 (à compléter)
-Annexe 7 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	Annexe 7 Coordonnées (à compléter)
- Annexe 8 : Attestation du candidat	Attestation du candidat (à compléter)

## VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant le Cahier des Charges, peut être demandé à :

↳ **Claire Crequit ou Michèle Hehn**

pour des renseignements d'ordre technique

↳ **Philippe Lemaire,**

pour des renseignements d'ordre administratif et juridique

**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.