

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N°26-01L

Fourniture, livraison, installation et mise en service sous forme d'achat et de mise à disposition d'Automates d'Immunoanalyse, destinés à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Accord-cadre prenant effet à la date de notification

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 26-01L

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 24/04/2026 à 16 heures

RECEPTION DES SPECIMENS :

Date(s) à respecter impérativement

SOMMAIRE

I -	OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE.....	4
II -	MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES).....	7
III -	DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES, ET DES OFFRES	7
III.A -	DELAI DE DEPOT	7
III.B -	MODALITES DE DEPOT	7
III.B.1 -	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
III.B.2 -	REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS	9
IV -	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE DOSSIERS D'OFFRE	10
IV.A -	DISPOSITIONS GENERALES	10
IV.B -	DOSSIER DE CANDIDATURE	10
IV.C -	DOSSIER D'OFFRE.....	13
IV.C.1 -	FORMAT DE L'OFFRE DE PRIX	13
IV.C.2 -	CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE.....	13
V -	CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....	14
V.A -	PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE	14
V B -	PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT	15
V.C -	CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	16
V.D -	EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES.....	16
VI -	CONCLUSION DU MARCHE.....	19
VI.A -	PROCEDURE D'ATTRIBUTION.....	19
VI.B -	CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE.....	20
VII -	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	20
VII.A -	COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	20
VII.B -	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21

I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

Les marchés publics résultant de l'appel d'offres n° **26-01L**, ont pour objet la Fourniture à l'Achat ou Mise à Disposition d'automates pour les principales analyses de biochimie spécialisée, hormonologie, virologie, sérologie infectieuse et des prestations associées destinée à l'ensemble des établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Le marché est décomposé en **7 lots distincts** :

Lot 1 et 2 à prestations identiques	Fourniture en prestation globale, livraison, installation et mise en service d'automates pour les principales analyses de biochimie spécialisée / hormonologie avec une cadence >170 tests/heure pour une utilisation en mode "stand alone" mais avec intégration possible dans une chaîne automatisé. Article 1. ACHAT de 2 automates Article 2. MAD de 2 automates
Lot 3 et 4 à prestations identiques	Fourniture en prestation globale, livraison, installation et mise en service d'automates en mise à disposition pour les disciplines de virologie et de sérologie infectieuses avec une cadence >170 tests/heure pour une utilisation en mode "stand alone" mais avec intégration possible dans une chaîne automatisé. MAD de 12 automates
Lot 5	Fourniture en prestation globale, livraison, installation et mise en service d'automates en mise à disposition pour analyses de biochimie spécialisée / hormonologie avec une cadence < 130 tests/heure pour une utilisation en mode "stand alone" MAD de 4 automates Exemples d'automates présents à l'APHP et concernés par ce lot : Kryptor Gold (Thermofischer).
Lot 6	Fourniture en prestation globale, livraison, installation et mise en service d'automates en mise à disposition pour analyses de biochimie spécialisée / hormonologie avec une cadence < 130 tests/heure pour une utilisation en mode "stand alone" MAD de 1 automate

	Exemples d'automates présents à l'APHP et concernés par ce lot : Isys (IDS).
Lot 7	Fourniture en prestation globale, livraison, installation et mise en service d'automates sous format d'achat pour les pour analyses de Virologie/Sérologie utilisés en complément de panel ou pour double détermination (indication principale dans le cadre de dépistage PRE NATAL), avec une cadence < 90 tests/heure pour une utilisation en mode "stand alone". ACHAT de 3 automates Exemples d'automates présents à l'APHP et concernés par ce lot : Vidas (Biomérieux)

Le descriptif technique des lots figure en annexe n° 1-b du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Chaque lot est autonome, avec possibilité pour un candidat de répondre à un ou plusieurs lots. Les quantités annuelles indiquées ne sont données **qu'à titre indicatif**

Le marquage CE est exigé selon la réglementation en vigueur pour l'ensemble des produits de tous les lots.

Pour l'ensemble des lots, une aide à l'accréditation selon la norme 15189 est demandée. Les candidats devront lister dans le dossier technique tous les outils inclus dans l'offre pour l'aide à l'accréditation selon la norme 15189 ; à savoir fourniture de kits gratuits, logiciel, procédures écrites, matériels...

Le recours aux lots 1-2, 3-4 à prestations identiques est rendu nécessaire par :

- La nécessité d'avoir 2 fournisseurs pour la sécurité d'approvisionnement des hôpitaux.
- L'obtention d'un taux de couverture des analyses plus important

Il est vivement souhaité que les candidats présentant une offre sur des lots à prestations identiques répondent sur chacun des deux lots concernés avec la même offre (références, prix et prestations associées identiques).

L'analyse des lots 1-3 et 2-4 se fera dans l'ordre suivant :

1 – analyse et classement des lots n° 1-3

2 – analyse et classement des lots n° 2-4

Si un candidat est retenu pour le lot 1-3, et qu'il a également présenté une offre sur le lot 2-4, celle-ci sera écartée sans qu'il soit procédé à son analyse et à son classement.

La répartition des bons de commande par lot est de 50/50.

Pour les lots dont le mode de financement choisi est la MAD, un contrat de Mise à Disposition devra être édité et signé par le fournisseur et le site d'installation. Ce contrat devra également être transmis à l'AGEPS pour information et pour le suivi de l'exécution du marché (cf. Annexe 4_Contrat de MAD) La prestation globale prévoit un prix des réactifs et consommables (prix MAD) incluant :

- La mise à disposition des appareils spécifiques indispensables à la mise en œuvre de la technique et à l'obtention du résultat
- Les connexions informatiques avec une connexion bidirectionnelle au système de gestion de laboratoire et au middleware
- Pièces, main d'œuvre et déplacements pour les maintenances préventives et curatives et mise à jour de logiciel. Toutes les actions de contrôle, de nettoyage et de remplacement des pièces prévues dans les procédures de maintenances préventives doivent être effectuées à la fréquence préconisée par l'industriel
- La formation des agents utilisateurs du service
- L'aide à l'accréditation selon la norme 15189. Les candidats devant lister dans le dossier technique tous les outils inclus dans l'offre pour l'aide à l'accréditation selon la norme 15189 : logiciel, fourniture de kits gratuits, procédures écrites, matériels...

Il est demandé la mise à disposition d'un appareil neuf.

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, de modification de la réglementation, de renouvellement d'automates, le titulaire a la possibilité, après accord du pouvoir adjudicateur, de modifier ou de remplacer les produits faisant l'objet du marché par des produits jugés plus performants ou plus adaptés aux besoins, sans supplément de prix et sans pour autant modifier la durée de la MAD.

Les installations des équipements devront s'effectuer au cours de la 1ère année.

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).

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 maximum en valeur. La quantité prévisionnelle annuelle permettra d'établir le montant estimé du lot puis le montant maximum correspondant à 4 fois ce montant.

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation **seront établis pour une durée de 7 ans à partir de la date de notification du marché public.**

Les achats d'équipements ne pourront s'effectuer que pendant les 4 1ères années.

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

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 - 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 24/04/2026 à 16 heures

AVERTISSEMENT : Les dossiers parvenant après le délai fixé ne seront pas ouverts.

III.B - MODALITES DE DEPOT

Depuis le 1^{er} 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 - 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 DE DÉPOSER LES FICHES TECHNIQUES RESPECTIVES SUR LES AUTRES LOTS AUXQUELS IL RÉPOND.

- 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, 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.

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)

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 1 Go 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 :

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° 26-01L ». 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^{ème})

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

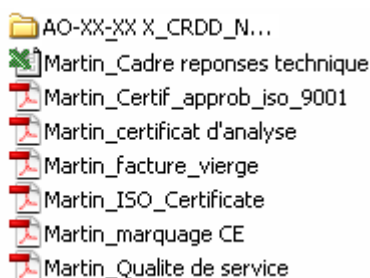
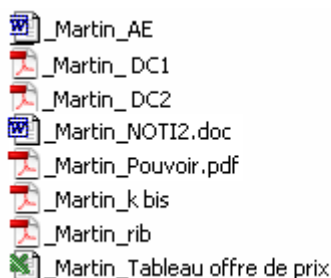
Suivi de :

- 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 _ (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 RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :



IV - CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

IV.A - DISPOSITIONS GENERALES

➤ Conditions de langue :

La langue devant être utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français¹.

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.

➤ 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 ou marché public.

➤ Conditions liées à l'exécution du marché public par un mandataire :

Les opérateurs économiques sont autorisés à confier à un ou plusieurs autres opérateurs économiques dits mandataires, l'exécution du marché public (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 adaptés aux marchés ou accords-cadres de produits de santé.

IV.B - 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

¹ 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.

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 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 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.

[dans la plupart des cas, ajouter :] Le candidat fournit un seul DC2 pour l'ensemble des lots.

[ou, dans certains cas particuliers, exemple : achats d'équipements liés à des travaux pour certains lots, ce qui peut amener les candidats à se présenter seuls sur une partie des lots et en groupement sur les autres lots] Le candidat fournit un DC2 pour chacun des lots de la consultation pour lequel il présente une offre.

***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, PRÉSENTER SA CANDIDATURE SOUS LA FORME DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (DUME) OBLIGATOIREMENT RÉDIGÉ 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

* 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>

- 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 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 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 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 du marché public dans les conditions prévues à l'article 32 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 - 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 2010 ou compatible.

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

Le candidat doit constituer son offre, comprenant fichiers suivants:	Format des fichiers
• L'Acte d'Engagement, paragraphe III dûment rempli et signé électroniquement.	<i>PDF ou Word ou compatible</i>
L'offre de prix au format Excel. Les candidats devront compléter les différents onglets des annexes 1a, 1b et 2 afin de permettre le calcul du cout de fonctionnement. Les couts des réactifs serviront de base pour la création d'un marché de réactifs et consommables captifs si nécessaire. •	<i>Excel ou compatible</i>
• 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	<i>Standard*</i>
• Les attestations de conformité liées au cadre législatif et réglementaire précisées au <u>paragraphe V.C</u> du présent Règlement.	<i>Standard*</i>
• Le Cadre de réponses techniques dûment rempli selon les indications données au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement.	<i>Excel ou compatible</i>
• Les éléments du Dossier technique , comme demandé au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement 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-26-06 L_CRDD_NOM DU CANDIDAT". Il est demandé au candidat d'utiliser ces modèles pour formaliser sa réponse et ne pas les enregistrer au format PDF.	<i>Standard*</i>

• Le Cadre de réponses Développement Durable dûment rempli selon les indications données au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement. Il est demandé au candidat d'utiliser les modèles pour formaliser sa réponse et de ne pas les enregistrer au format PDF. • L'annexe relative aux coordonnées des correspondants et interlocuteurs de l'entreprise dans laquelle figurera <u>obligatoirement</u> une adresse mail générique "service marchés" ou, à défaut, au <u>moins trois adresses mail</u> 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 marchés ou accords-cadres.	Excel ou compatible Standard*
• Le contrat de mise à disposition d'un équipement de laboratoire associé dûment rempli selon les indications données au <u>paragraphe V.B</u> du présent Règlement.	Word ou compatible
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*

V - 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 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.).

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.

➤ Variantes (articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du CCP) :

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

➤ Matériels et accessoires complémentaires :

Il est possible de proposer des matériels et accessoires complémentaires non expressément demandés dans le cahier des charges techniques si le candidat les juge utiles et aptes à satisfaire l'attente des utilisateurs.

Le candidat devra remplir « matériels annexes et accessoires » sur l'onglet de l'annexe 1 « annexes financières ».

➤ Critères d'attribution :

Pour chaque lot, les prestations de maintenance et la fourniture de pièces détachées sont détaillées dans le CCP Maintenance et ses annexes.

Critère Qualité, pondération 60%

4 Sous critères de choix sont définis avec les pondérations suivantes :

- 1) La qualité analytique, pondération 30 %
- 2) La qualité technique de l'équipement, pondération 10%
- 3) L'adaptation à l'usage hospitalier, pondération 10%
- 4) Les prestations du candidat, pondération 10 %

Pour les critères 1, 2, 3 et 4, une note inférieure ou égale à 2 sur 10 est éliminatoire et aura pour effet l'écart de l'offre sans classement et sera rendue irrégulière.

En effet, de faibles notes sanctionnent soit des tests non satisfaisants, soit une absence de démonstration de leur efficacité. Il est explicitement demandé la fourniture d'éléments de preuve.

Critère Développement Durable, pondération 5 %

Critère Prix, pondération de 35%

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.

➤ **Précisions particulières à certains lots :**

Pour l'ensemble des lots, une aide à l'accréditation selon la norme 15189 est demandée. Les candidats devront lister dans le dossier technique tous les outils inclus dans l'offre pour l'aide à l'accréditation selon la norme 15189 ; à savoir fourniture de kits gratuits, logiciel, procédures écrites, matériels...

Pour chaque lot, les candidats devront fournir des documents techniques (la notice appareils, fiches SAV, fiches techniques, les fiches de données de sécurité, les études comparatives, publications...).

V B - 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.

➤ **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 candidats se reporteront au document intitulé 'Code dénomination commune' en annexe du Dossier de Consultation, pour compléter la colonne 'DC' du tableau.

Les prix sont indiqués avec **2 décimales si possible**. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée².

Les prix unitaires seront présentés 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**.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur le tableau annexé à l'acte d'engagement 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.

➤ **Contrat de mise à disposition d'un équipement médical :**

Les candidats doivent, obligatoirement, compléter **le contrat de mise à disposition annexé au dossier de consultation**.

Il devra, notamment, remplir les mentions suivantes :

- les caractéristiques et fonctionnalités principales de l'équipement mise à disposition ou en location
- la valeur d'achat et le statut de l'appareil mise à disposition (commercialisé ou non, marqué CE ou non, neuf ou reconditionné, exclusif ou concurrentiel, nom du constructeur)
- la durée d'amortissement suivant l'âge de l'appareil,
- le numéro de série
- les modalités de la maintenance préventive
- les modalités de mise en œuvre de la maintenance corrective

V.C - 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 du dépôt de l'offre.

Pour les équipements :

Les matériels proposés devront respecter tous les règlements et normes obligatoires en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire.

Dans l'offre, le soumissionnaire devra fournir les attestations de conformité en cours de validité correspondantes, et en particulier :

- les éléments justifiant le degré de conformité aux normes françaises, européennes ou autres normes reconnues équivalentes des différents produits proposés

Le candidat doit fournir les **attestations de conformité en cours de validité** correspondantes, et en particulier :

- les éléments justifiant le degré de conformité aux normes françaises, européennes ou autres normes reconnues équivalentes des différents produits proposés

V.D - EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

➤ **Cadre de réponses techniques**

Les candidats doivent **se conformer au modèle annexé au Dossier de Consultation**.

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

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

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 est rappelé que le cadre de réponse technique dûment rempli doit figurer dans le pli.

➤ **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 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** (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 DEMANDÉ DE PLACER LE CADRE DE RÉPONSES DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LES DOCUMENTS DE PREUVE DANS UN DOSSIER SPÉCIFIQUE NOMMÉ "AO-26-01L_CRDD_NOM_DU_CANDIDAT".

➤ **Modalités d'évaluation**

Tous les candidats devront être en mesure de présenter chaque modèle proposé et correspondant aux listes de références constituant leurs offres. Les matériels non conformes au Cahier des Clauses Techniques Particulières ne seront pas évalués.

Après remise des offres et ouvertures des plis, sous réserve du caractère approprié et régulier de leur offre, les candidats seront invités à venir présenter leur offre au groupe d'experts à l'AGEPS. Il n'y aura pas de présentation du dossier technique de candidature pour les offres inacceptables en prix.

Le candidat devra présenter aux experts le volet technique de son offre tant du point de vue de son contenu que des performances de l'équipement proposé.

Un calendrier sera communiqué à chaque soumissionnaire admis, dans un délai de 15 jours environ suivant la date de remise des offres.

- **Présentation des offres** : Les présentations des offres se dérouleront en présentiel à l'AGEPS.
 - La durée **ne pourra pas excéder 2 Heures**, les soumissionnaires veilleront à laisser suffisamment de temps pour que les **experts puissent poser toutes leurs questions**.
 - Les candidats seront au maximum de 3 à 4 représentants lors de cette présentation.
 - L'accueil des candidats sera fait un quart d'heure avant la présentation pour installer leur matériel (vidéoprojecteur et ordinateur, système audio, ...). La nécessité d'une clé 4G ou autre pour avoir un accès internet sûr est à la discrétion du soumissionnaire.
 - L'auditoire sera composé du groupe expert composés de biologiste et d'un expert achat de l'AGEPS.

- Le plan de la présentation technique est le suivant :

- Description de la solution proposée.
- Services : maintenance (utilisateurs/fournisseurs), accréditation, formation (utilisateur/référent)
- **Le candidat ne devra en aucun cas présenter le volet financier de cette consultation.**

Dans le cas où un candidat est présent sur plusieurs lots dont les lots à prestations identiques, la durée de présentation pourra être allongée de 60 minutes maximum uniquement si les équipements proposés sont différents.

L'absence de présentation du matériel entraînera le rejet de l'offre.

- **Après remise des offres, sous réserve du caractère approprié et régulier de leur offre, une démonstration en 2ème** intention des matériels dans le cadre d'une visite sur site équipé pourra être demandée si l'AGEPS et le groupe expert l'estime nécessaire dans le cadre de l'évaluation technique des équipements.

Un calendrier et les conditions des visites sera communiqué par mail à chaque soumissionnaire admis.

Tous les frais de déplacement, de démonstration et d'évaluation seront à la charge du candidat.

Ces visites se feront directement **sur les sites hospitaliers AP-HP ou Hors AP-HP**, installés dès lors qu'un matériel identique à celui proposé au marché public pourra être observé.

Cas particulier : Si le matériel ne peut être évalué sur un site (dans le cas d'un nouveau produit ou d'une configuration particulière par exemple), le groupe experts se rendra au salon d'exposition (« showroom ») de la société en question.

Lors de la rédaction de leurs offres, les candidats sont invités à indiquer le site sur lesquels leur matériel est présent. Il conviendra de **privilégier les visites en Ile de France ou en France**. **La visite ne devra pas durer plus d'une journée**, temps de transports compris (une nuit sur place pourra toutefois être acceptée si cela s'avère nécessaire)

Le nombre de visite par soumissionnaire est de 1 maximum.

Le groupe d'experts sera composé au maximum de 5 à 10 personnes qui sera communiqué avec le calendrier.

La démonstration/présentation du matériel sera un des moyens qui permettra aux groupes d'experts de l'AP-HP, d'évaluer les matériels proposés.

- **Il n'y a pas d'essai hospitalier en 1ère intention.**

Après réception des offres de prix, une évaluation technique en 2ème intention des équipements proposés pourra être demandées si la Direction des Achats de l'AGEPS et le groupe expert l'estime nécessaire.

Un calendrier d'installation des appareils et d'évaluation ainsi que les modalités d'évaluation seront communiqués par mail à chaque soumissionnaire admis.

Toutes les offres seront également évaluées sur la base des informations et documents fournis.

➤ **Dossier technique :**

Pour la présentation des offres, le candidat devra fournir dans le dossier de candidature :

- La présentation
- Les vidéos éventuelles
- Et tous autres supports

Pour chaque équipement proposé, le candidat devra fournir obligatoirement :

- Une notice d'instructions et documents d'accompagnements en langue française (manuel d'utilisation et caractéristiques techniques)
- Un exemplaire de la notice technique détaillée et du manuel de maintenance de chaque matériel
- Les protocoles et produits de désinfection recommandés
- Les publications scientifiques majeures

Pour les réactifs et consommables :

- Les fiches techniques ou les notices d'utilisation pour chaque produit proposé, rédigées en langue française
- Les fiches de données de sécurité des substances
- les fiches de stress
- Les évaluations déjà effectuées à l'AP-HP et hors APHP : le candidat doit indiquer le ou les centres hospitaliers universitaires utilisant régulièrement les produits pour lesquels il a soumissionné dans le présent appel d'offres.
- Les publications
- Le catalogue des produits
- Les précisions de l'information que le candidat prévoit de réaliser (documents techniques distribués aux utilisateurs etc.).
- Les références hospitalières
- Un exemplaire des notices d'instructions, d'utilisation et de conservation

Des liens avec le site web du candidat ne sont pas autorisés.

Pour la maintenance :

- Un organigramme du SAV,
- La procédure d'appel et de prise en charge d'une demande d'intervention,
- Le protocole de maintenance préventive,
- La liste exhaustive des pièces détachées,
- Le manuel technique,
- Un document spécifiant les éventuels matériels et outillage nécessaire à la maintenance,
- Un spécimen de rapport d'intervention
- Un document prouvant la capacité du candidat à assurer la traçabilité des interventions par équipement (copie d'écran GMAO, historiques de maintenance).

Pour la formation :

- Le programme de formation, sa durée, la qualification du formateur.
- Les supports pédagogiques de formation
- Les codes d'accès au logiciel d'e-learning le cas échéant
- Les modalités de vérification et l'attestation d'aptitude à l'utilisation de l'appareil
- Les modalités prévues pour effectuer des bilans réguliers d'évaluation de bonne utilisation des appareils
- Les modalités prévues pour une assistance à l'utilisation en cas de difficulté.

VI - CONCLUSION DU MARCHÉ

VI.A - 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 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 du marché public indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera le marché public 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 - CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE

➤ Justificatifs :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un marché public 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 de marché public 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 :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE Le présent Règlement de la Consultation Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'Appel d'Offres n° 26-01L Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'Appel d'Offres n° 26-01L Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison de consommables médicaux dans les établissements hospitaliers de l'AP-HP, Les Annexes au DCE -Annexe 1a : Annexe financière comportant plusieurs onglets (à compléter)	JOUE RC AE CCAP CCTP CCTP Livraison Conso Hôpitaux AO26-01L_Annexe 1a_Annexes financières.xlsx

Annexe 1b : Descriptif Technique des lots	AO26-01L_Annexe 1b_Descriptif Technique des lots.xlsx
-Annexe 2 : Maintenance	AO26-01L_Annexe 2_AE MAINTENANCE.xls
-Annexe 3 : cadre de réponse technique	AO26-01L_Annexe 3_Cadre Réponse Technique.xlsx
-Annexe 4 : contrat de mise à disposition d'équipement	AO26-01L_Annexe 4_Contrat de mise à disposition.docx
-Annexe 5 : cahier des clauses particulières maintenance	AO26-01L_Annexe 5_CCP MAINTENANCE.docx
-Annexe 6 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	AO26-01L_Annexe 6_Coordonnées.doc
- Annexe 7 : Fournisseur Sécurité	AO26-01L_Annexe 7_Fournisseur Sécurité.pdf
- Annexe 8 : RGPD	AO26-01L_Annexe 8_RGPD AGEPS 2023
- Annexe 9 : AE Modalités d'exécution	AO26-01L_Annexe 9_AE Modalités d'exécution
- Annexe 10 : Bilan annuel pour maintenance	Bilan annuel pour maintenance AO26-01L_Annexe 10_CCP Bilan annuel.xls
-Annexe 11 : cadre de réponse Développement Durable	AO26-01L_Annexe 11_CRDD-RSE.xlsx
- Annexe 13 : Attestation du candidat	Attestation du candidat
- Contrat PROACTIS - Contrat HOSPITALIS	Contrat PROACTIS.pdf Contrat HOSPITALIS

VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant le Cahier des Charges, peut être obtenu **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 **au plus tard le 17/04/2026.**

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.