

HÔPITAL SAN SALVADOUR

Service des affaires économiques
4312 Route de l'Almanarre
BP 30080 - 83407 HYERES CEDEX
Tél. 04 94 38 08 31 – Fax 04 94 38 01 44

Règlement de consultation n° 084-SAE-2601

Procédure : Appel d'Offres Ouvert.

Objet : Prestation de transport et d'exams de biologie médicale pour l'hôpital San Salvador de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

Pour la période allant de la date du **01/07/2026** jusqu'au **30/06/2030** éventuellement résiliable sans indemnité à la seule initiative de l'hôpital AP-HP San Salvador, à compter du **30/09/2026**.

Ce document comprend **11** pages.

SOMMAIRE

Article 1. Contenu du marché	3
1.1. Objet	3
1.2. Durée.....	3
1.3. Choix de la procédure	3
1.4. Etablissement des Prix	3
1.4.1. Forme des prix	3
1.4.2. Typologie des prix.....	3
1.4.3. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
1.5. Organisation de l'achat	4
1.5.1. Marché à tranches	4
1.5.2. Allotissement	4
1.6. Modalités de modification du marché en cours d'exécution	4
Article 2. Modalités de la consultation	4
2.1. Date limite de remise des offres.....	4
2.2. Variante.....	4
2.4. Modification du dossier de consultation	4
Article 3. Constitution du dossier de l'offre.....	5
3.1. Groupement.....	5
3.2. Sous-traitance	5
3.2.1. Déclaration de sous-traitance réalisée au moment de l'offre	5
3.2.2. Déclaration de sous-traitance réalisée après la notification du marché	5
3.3. Les conditions de langue.....	6
3.4. Le dossier de candidature	6
3.4.1. Constitution du dossier de candidature	6
3.4.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique	7
3.5. Offre technique et financière.....	7
3.5.1. Documents obligatoires.....	7
3.5.2. Documents exigibles.....	8
3.5.3. Documents complémentaires.....	8
Article 4. Conditions de remise des plis	8
4.1. Dématérialisation de la remise des plis	8
4.1.1. Présentation des candidature et offres dématérialisées.....	9
4.1.2. Copie de sauvegarde	10
Article 5. Sélection des candidature et analyse des offres	10
5.1. Sélection des candidatures	10
5.2. Analyse des offres	10
Article 6. Notification des résultats	11
Article 8. Voies de recours.....	11
Article 9. Renseignements complémentaires	11

Article 1. Contenu du marché

1.1. Objet

Le présent marché est un marché de services.

La consultation porte sur la [Prestation de transport et d'examen de biologie médicale pour l'hôpital San Salvador de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris](#), nécessaire aux besoins de l'hôpital San Salvador de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris (ci-après *hôpital AP-HP San Salvador*).

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

1.2. Durée

Le marché est conclu pour la période allant du 01/07/2026 jusqu'au 30/06/2030, résiliable sans indemnité à la seule demande de *l'hôpital AP-HP San Salvador* à compter du 30/09/2026.

Le montant maximum constituant la limite supérieure des obligations contractuelles tant du pouvoir adjudicateur que du titulaire de l'accord-cadre, la reconduction prendra fin de plein droit dès lors que le montant maximum sera atteint et ce, quand bien même sa durée de validité ne serait pas encore expirée.

1.3. Choix de la procédure

En application de l'Article R2124-3 (Modifié par Décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019) du Code de la Commande Publique (CCP), la présente consultation est mise en œuvre selon la procédure avec négociation, sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Toutefois Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociations sur la base des offres initiales.

A titre indicatif, les négociations se dérouleront le 26/05/2026 à l'Hôpital San Salvador - 4312 route de l'Almanarre 83400Hyères.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur indiquera aux candidats ayant participé à toutes les séances de négociation une date à laquelle leur offre finale devra être remise.

1.4. Etablissement des Prix

1.4.1. Forme des prix

Au sens de l'article R.2112-6 du CCP, le marché est conclu sous la forme de prix unitaires appliqués aux prestations réellement réalisées.

1.4.2. Typologie des prix

Les prix devront intégrer la facturation des actes de biologie ainsi que toutes charges fiscales, les frais liés au conditionnement, l'emballage, la manutention, l'assurance, le stockage, le transport, les assurances jusqu'à la livraison.

La Nomenclature des Actes De Biologie Médicale (NABM) détermine la cotation en B de chaque acte réalisé. Un ajustement des prix pourra intervenir si le tarif est modifié par la parution au Journal Officiel d'un avenant de la convention nationale organisant les rapports entre les directeurs de laboratoires privés d'analyses médicales et l'assurance maladie.

Le tarif des examens hors nomenclature (BHN) pourra faire l'objet d'une révision chaque année, à la date anniversaire du présent marché, selon les modalités précisées dans le CCATP.

1.4.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de l'hôpital AP-HP San Salvador. Le fournisseur sera dispensé du versement de la retenue de garantie.

Conformément à l'article R.2112-5 du CCP, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnés l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCATP.

1.5. Organisation de l'achat

1.5.1. Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.5.2. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

En effet, au vu de l'organisation qu'exige le présent marché, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.6. Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCATP de la présente consultation, en application de l'article R.2194-1 du CCP. Ces modifications pourront intervenir par l'établissement d'avenant(s).

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le soumissionnaire est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les éventuelles informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

Article 2. Modalités de la consultation

2.1. Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au :

15/05/2026 à 23h55

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R.2151-4 du CCP :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 du CCP,
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

2.2. Variante

La présente consultation ne comprend aucune variante et le soumissionnaire doit respecter les prescriptions du CCATP.

2.4. Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCATP, dans le cadre de l'offre proposée en solution de base.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le RPA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront dès lors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée à l'initiative du RPA, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3. Constitution du dossier de l'offre

3.1. Groupement

Dans la mesure où la cotraitance n'est pas acceptée, la candidature de groupements est refusée.

3.2. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 du CCP et par la Loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, au regard des articles L.2193-1 à L.2193-3 du CCP, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

3.2.1. Déclaration de sous-traitance réalisée au moment de l'offre

Conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

1. La nature des prestations sous-traitées,
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
3. Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
5. Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le soumissionnaire s'appuie.

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

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.4. du présent Règlement de Consultation.

3.2.2. Déclaration de sous-traitance réalisée après la notification du marché

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé, ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du CCP.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R.2193-3 du CCP vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3.3. Les conditions de langue

Conformément à la Loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la Circulaire d'application du 19 mars 1996, la langue utilisée pour présenter les offres est le français.

Conformément à l'article R.2143-16 du CCP, les pièces accompagnant l'offre rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.4. Le dossier de candidature

3.4.1. Constitution du dossier de candidature

En application de l'article R.2143-3 du CCP, le candidat produit :

1) Le formulaire DC1 ou équivalent daté.

Ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

3) En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
2. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,
3. Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
4. Documents et renseignements listés à l'article 3 de l'Arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics* aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le soumissionnaire pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
 - L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le soumissionnaire pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
 - L'indication des mesures de gestion environnementale que le soumissionnaire pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
 - Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les soumissionnaires sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

4) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

5) D'autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du CCP, à savoir :

1. Attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n -1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de l'offre, ils doivent être fournis dans les cinq jours suivant l'envoi du courrier par courriel informant le soumissionnaire qu'il est classé n°1. Le jour d'envoi du courriel et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour les soumissionnaires établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R.2143-5 du CCP. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.

2. Copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCATP.
3. Extrait du KBis ou équivalent (datant de moins de trois mois à la date d'envoi de l'offre) ainsi que la composition du capital.
4. Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
5. Toute autre pièce que le soumissionnaire estime de nature à appuyer son offre, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail.
6. Documents mentionnés dans la partie F1, ou, si le soumissionnaire est domicilié à l'étranger, dans la partie G, du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de l'offre n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

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

Les éléments relatifs à l'offre doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier, ces documents doivent être fournis dans les trois jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des soumissions. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la soumission.

3.4.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R.2143-13 à R.2143-14 du CCP, le candidat n'est pas tenu 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 l'offre du soumissionnaire 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 les annexes au DCE dûment remplies et signées par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.5. Offre technique et financière

3.5.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'Acte d'Engagement et son annexe financière complétés et signés** par une personne habilitée à

engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D).

- Le **CCATP paraphé** et ses **annexes techniques du CCATP complétées (date, tampon) et signées**.
- Une notice sur la technique et les matériels qui seront utilisés pour la réalisation des prestations de transports et d'examens de biologie médicale.
- Le curriculum vitae précisant les qualifications des personnes qui réaliseront les prestations de transports de d'analyses.

En tout état de cause, le soumissionnaire demeure engagé par son offre.

Le soumissionnaire est tenu de répondre à la totalité des articles désignés dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballage, quelle que soit la quantité livrée.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination de celui-ci.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

3.5.2. Documents exigibles

- Procédure dégradée.
- Fiches techniques (une fiche technique par article) au format pdf.
- Documentation technique et commerciale.

3.5.3. Documents complémentaires

- RIB.
- Facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues).
- Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001.
- Imprimé DC4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électronique obligatoires.
- Contrat logistique si le transport est concédé.

Article 4. Conditions de remise des plis

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du CCP.

Lors de la communication électronique, l'acheteur exige que les offres soient présentées sous la forme d'un catalogue électronique ou qu'elles comportent un catalogue électronique.

4.1. Dématérialisation de la remise des plis

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue est ouverte par le pouvoir adjudicateur. Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du soumissionnaire.

En application de l'article R.2132-7 du CCP, les soumissionnaires doivent impérativement répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

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

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

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du soumissionnaire mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'Acte d'Engagement, l'annexe financière et le cadre de réponse technique.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Lors de son dépôt, le soumissionnaire doit signer individuellement les formulaires constitutifs de son offre

au moyen de son certificat de signature électronique. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents. En outre, si l'un des formulaires constitutifs de l'offre du soumissionnaire est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Après la préparation des fichiers, les soumissionnaires se connectent sur la plateforme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plateforme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les soumissionnaires signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses. Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de l'offre, doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour.

4.1.1. Présentation des candidatures et offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre du soumissionnaire sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.4. du présent Règlement de Consultation.
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.5. du présent Règlement de Consultation.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire doit tenir compte des indications suivantes :

⇒ **L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE**

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











⇒ **Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage**

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux soumissionnaires de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante :









Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique), entier ou 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 de « _ » (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple). Ces pièces sont notamment :

Exemple :

Pour le dossier relatif aux pièces du soumissionnaire

-  _Nom_DC1
-  _Nom_DC2
-  _Nom_Kbis
-  _Nom_Pouvoir
-  _Nom_RIB
-  Nom_Attestations fiscales et sociales
-  Nom_Bilans
-  Nom_Certificats ISO
-  Nom_Déclaration chiffres d'affaires
-  Nom_Effectifs

Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

-  _ Nom_AE
-  _Nom_CDRF
-  _Nom_CDRT
-  Nom_CV
-  Nom_facture vierge
-  Nom_fiches techniques
-  Nom_rapport RSE
-  Nom_références

4.1.2. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par Arrêté du ministre chargé de l'économie (article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics). Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du soumissionnaire auxquels elle se rapporte.

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

Hôpital AP-HP San Salvador
Cellule Unique de Gestion des Marchés (CUGM)
BP 30080
83407 Hyères cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la CUGM de l'hôpital AP-HP San Salvador a détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'hôpital AP-HP San Salvador dans les délais de dépôt des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

Article 5. Sélection des candidature et analyse des offres

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du CCP.

5.1. Sélection des candidatures

Les candidatures sont appréciées selon les exigences minimales requises à l'article 3.4. du présent Règlement de Consultation et selon les critères ci-dessous :

- Les capacités techniques du soumissionnaire,
- Les capacités professionnelles du soumissionnaire,
- Les expériences du soumissionnaire,
- Les capacités financières du soumissionnaire.

5.2. Analyse des offres

La commission de sélection, présidée par le RPA, procède conformément aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

1. Coût de la prestation de transport _____	20 %
Compléter le BPU	
2. Réponse logistique _____	15 %
(Capacité à respecter la demande en annexe I, sur 10 : 10 points par réponse positive)	
3. Délai de transmission des résultats _____	30 %
(Respect de la demande en annexe II, sur 10 : 10 points par réponse positive)	
4. Réponse informatique _____	30 %
(Respecter de la demande en annexe III, sur 10 points : 10 points par réponse positive)	
5. Développement durable _____	5 %
5.1. Localisation du laboratoire en cas de dépôt par SSL sur le site du prestataire (calcul de la distance) _____	50 %
5.2. Type de véhicule (véhicule électrique et/ou émission de CO ²) _____	50 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de

la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre sera éliminée pour non cohérence.

La Commission de sélection, se réserve le droit de proposer à la personne responsable du marché de déclarer la procédure adaptée infructueuse si elle n'a pas eu d'offres qui lui paraissent acceptables.

Article 6. Notification des résultats

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le soumissionnaire attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de cinq jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à l'hôpital AP-HP San Salvador dans les délais impartis, la même demande sera faite au soumissionnaire classé n°2. Ainsi le soumissionnaire classé n°1 sera-t-il éliminé (article R.2144-7 du CCP).

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du Travail), l'ensemble des soumissionnaires est informé par courrier transmis par voie électronique.

Si la signature électronique est invalide, l'attributaire du marché devra signer l'Acte d'Engagement, l'annexe financière, et le cadre de réponse technique. Cette signature conditionnera la validité de l'attribution du marché.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le soumissionnaire retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'Acte d'Engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

Article 8. Voies de recours

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

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

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46

Article 9. Renseignements complémentaires

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, le soumissionnaire peut poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le **06/05/2026, 11h55** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section Question.

L'hôpital AP-HP San Salvador transmet les réponses à ces questions au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.