

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 26-08L

Fourniture sous forme d'achat, livraison, installation, mise en service et exploitation d'une plateforme de séquençage pour la plateforme génomique de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Marché(s) public(s) prenant effet à la date de notification

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 26-08L

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 16/07/2026 à 16H00

SOMMAIRE

I -	OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE	4
II -	MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES)	5
III -	DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES, ET DES OFFRES.....	6
<i>III.A -</i>	<i>DELAI DE DEPOT</i>	<i>6</i>
<i>III.B -</i>	<i>MODALITES DE DEPOT</i>	<i>6</i>
<i>III.B.1 -</i>	<i>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>8</i>
IV -	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE.....	8
<i>IV.A -</i>	<i>DISPOSITIONS GENERALES</i>	<i>8</i>
<i>IV.B -</i>	<i>DOSSIER DE CANDIDATURE</i>	<i>9</i>
<i>IV.C -</i>	<i>DOSSIER D'OFFRE</i>	<i>12</i>
	<i>CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE</i>	<i>12</i>
V -	CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES.....	13
<i>V.A -</i>	<i>PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE</i>	<i>13</i>
<i>V.B -</i>	<i>PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT</i>	<i>14</i>
<i>V.C -</i>	<i>CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE</i>	<i>15</i>
<i>V.D -</i>	<i>EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES</i>	<i>15</i>
VI -	CONCLUSION DU MARCHE	19
<i>VI.A -</i>	<i>PROCEDURE D'ATTRIBUTION.....</i>	<i>19</i>
<i>VI.B -</i>	<i>CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE D'UN MARCHE</i>	<i>19</i>
VII -	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	19
<i>VII.A -</i>	<i>COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION</i>	<i>19</i>
<i>VII.B -</i>	<i>DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</i>	<i>20</i>

I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

La présente **consultation référencée 26-08L**, est relative à la Fourniture de Dispositifs Médicaux de Diagnostic In Vitro :

Fourniture, livraison, installation et mise en service sous forme d'achat d'une plateforme de séquençage fragments courts NGS en vue de séquencer 20 000 génomes humains entiers (WGS) par an à partir de prélèvement sanguin pour la plateforme génomique de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

La consultation se décompose en 1 (un) lot unique de la manière suivante :

- **Fourniture, livraison, installation, mise en service et exploitation, sous forme d'achat, d'une plateforme de séquençage**, incluant l'ensemble des équipements nécessaires à la réalisation de **20 000 WGS annuels en fragments courts (NGS) à partir de prélèvements sanguins**, hors bio-informatique, ainsi que la fourniture des réactifs, consommables et prestations de maintenance associées, destinée à la plateforme génomique de l'AP-HP.
- **Prérequis :**
 - **Fournir les équipements suivants :**
 - **Automates d'extraction d'acides nucléiques** pour le Traitement l'échantillon sanguin jusqu'à l'obtention de l'ADN génomique
 - **Système de dosage unitaire quantitatif et/ou qualitatif** des acides nucléiques **si nécessaires** lors des différentes étapes de l'extraction à la préparation des librairies selon le workflow présenté
 - **Robot de pipetage** pour automatiser la réalisation de bibliothèque NGS pour le WGS
 - **Séquenceurs 2ème génération** pouvant générer des lectures courtes dites « **short read** » pour séquencer le génome entier en grande capacité :
 - en paired-end (séquençage des fragments par paires, PE) ou en simple séquençage (single read).
 - avec une profondeur minimale de 30X et une qualité de séquence minimale de Q30
 - **Fournir l'ensemble des réactifs et consommables** requis pour la réalisation d'un workflow complet de WGS, incluant les étapes d'extraction de l'ADN génomique, de quantification et contrôle qualité, de préparation de librairies, puis le séquençage.
 - **Fournir les prestations de maintenance** de tous les équipements proposés.

La consultation n'est pas allotie, la solution technique devant former un ensemble homogène.

Les quantités pour toute la durée du marché public ne sont données qu'à titre indicatif.

Pour les équipements, le marquage CE-IVD/IVDR n'est pas exigé.

Les candidats devront compléter les différents onglets de l'annexe 1 financière et de l'annexe 6 AE maintenance afin de permettre le calcul du coût de fonctionnement.

Les coûts des réactifs serviront de base pour la création de marchés de réactifs et consommables captifs des appareils ainsi que de marchés de maintenance relative aux appareils proposés.

En application de l'article R. 2162-4 du CCP, les accords-cadres résultant de cette consultation comporteront **uniquement un maximum** fixé à 200 % du montant estimé, correspondant à un doublement de ce dernier.

Cet Appel d'Offres ne comportera pas de montant minimum en raison des incertitudes sur le rythme de montée en charge de la plateforme.

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation seront à effet de la date de notification et auront une durée de validité de :

- **4 ans pour l'acquisition des équipements et la fourniture des réactifs et consommables associés à l'ensemble des équipements proposés, à l'exception des réactifs et consommables captifs du séquenceur.**
- **8 ans pour la fourniture des réactifs et consommables captifs du séquenceur et la maintenance de l'ensemble des équipements**

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 plus 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.marchespublics.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 le 16/07/2026 à 16 heures 00

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 OBLIGE A REpondre LOT PAR LOT, LE CANDIDAT EST NEANMOINS AUTORISE A DEPOSER L'ENSEMBLE DE SES DOCUMENTS SUR UN SEUL LOT MEME S'IL PRESENTE UNE OFFRE SUR PLUSIEURS LOTS. DANS CE CAS, LES CANDIDATS SONT PRIES DE STRUCTURER CORRECTEMENT L'ARBORESCENCE DE LEUR DOSSIER EN CREANT NOTAMMENT UN SOUS-DOSSIER PAR LOT POUR LES FICHES TECHNIQUES.

- Dans l'enveloppe électronique, **les fichiers contenant les documents demandés ne peuvent être transmis autrement que sous l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.** Les documents doivent être présentés selon des formats utilisés dans les documents du DCE tels que décrits au paragraphe IV-C.2.

Attention : signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de

candidature et d'offre sur la plateforme sous la forme d'un dossier compressé contenant l'ensemble des fichiers, les documents de candidature et l'acte d'engagement devront avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signés 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 1Go afin d'en permettre son téléchargement, l'offre dans son ensemble n'est, quant à elle, soumise à aucune limite de taille. Il convient toutefois de noter que la durée de téléchargement dépendra du poids total des fichiers ainsi que du débit de la connexion Internet du soumissionnaire.

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

AVERTISSEMENT :

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° 26-08L, **Fourniture sous forme d'achat, livraison, installation, mise en service et exploitation d'une plateforme de séquençage pour la plateforme génomique de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris** ». 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})**

(Adresse à respecter impérativement)

NB : les horaires d'ouverture sont, du lundi au vendredi, de 09 heures 30 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 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. 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

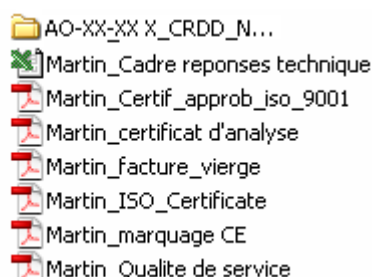
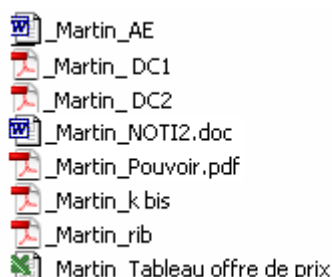
Suivi de :

- 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.

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.

➤ **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 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 adaptée aux marchés publics 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 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 datant de moins de 6 mois et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe 3 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.**

***Par attestations et certification de la capacité professionnelle, il faut comprendre, soit des certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) soit des certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures, Norme de la série NF-EN-ISO 9001, 9002, 9003 ou équivalent).*

LE CANDIDAT PEUT, EN LIEU ET PLACE DES DOCUMENTS DC1 et DC2, PRESENTER SA CANDIDATURE SOUS LA FORME DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) OBLIGATOIREMENT REDIGÉ EN FRANÇAIS.

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

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

Pour le candidat établi en France :

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- Une attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclarations sociales datant de moins d'un mois ainsi que l'attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales. Les candidats peuvent obtenir cette attestation directement sur le site de www.urssaf.fr 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. Les candidats peuvent 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 du RIB du mandataire

Pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger :

* 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>

• **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'il soit mentionné 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 ou accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 41 et 45 du C.C.A.G./FCS. Les excédents de

dépenses résultant de la passation d'un autre marché ou accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

IV.C - 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. Cette dernière offre doit donc être complète et contenir tous les documents constituant la candidature et l'offre même s'ils ont été déposés dans un pli précédent.

Contenu du dossier d'offre

Les candidats doivent constituer leur pli comprenant les fichiers suivants :

- ❖ **L'Acte d'Engagement, page 2 paragraphe III**, dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager la société (*Format Word 2010 ou équivalent*).
- ❖ **L'Annexe financière**, dûment remplie selon les indications données au paragraphe V.B du présent Règlement. Elle comporte 4 volets : Solution de base, prestations supplémentaires éventuelles (PSE), matériels et accessoires associés, et le cas échéant matériels et accessoires complémentaires (*Format Excel 2010 ou compatible*).
- ❖ **Les modalités d'exécution** dûment remplies (*Format Word ou équivalent*).
Il est demandé au candidat de remplir un tableau par modèle si nécessaire.
- ❖ **Le tableau des conditions de maintenance** (annexe AE MAINTENANCE) dûment rempli (*Format Excel ou compatible*).
Il est demandé au candidat de remplir un tableau par modèle si nécessaire.
- ❖ **Le barème des prix de référence** : tarif général clientèle du candidat ou tarif particulier clientèle (hospitalier) du candidat (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Les attestations de conformité** liées au cadre législatif et réglementaire précisées au paragraphe V.C du présent Règlement (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Le cadre de réponses techniques** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format Excel ou compatible*).
- ❖ **Le Cadre de réponses Développement Durable** dûment rempli selon les indications données au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format Excel ou compatible*).
- ❖ **Les pièces complétant les éléments du Dossier Technique** comme demandé au paragraphe V.D du présent Règlement (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Les contraintes d'implantation** (*Format Word ou équivalent*).
- ❖ **Les 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 marchés ou accords-cadres** (*Format Word ou équivalent*).
- ❖ **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) (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Un spécimen de facture vierge** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).
- ❖ **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité** (*Format libre parmi les formats lus par Office, PDF, DWG, DXF*).

Par ailleurs, le Pouvoir Adjudicateur apprécierait l'envoi par le fournisseur des documents listés dans le chapitre V.D documents techniques.

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

V - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

V.A - PRECISIONS SUR LA REPOSE ATTENDUE

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 **9** 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**.

➤ **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Les PSE **ne sont pas autorisées**.

➤ **Matériels et accessoires complémentaires :**

Il est **fortement recommandé** 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 le volet 4 de l'annexe financière « Matériels et Accessoires complémentaires ».

➤ **Critères d'attribution :**

Les pondérations appliquées aux critères sont les suivantes :

3 Critères de choix sont définis avec les pondérations suivantes :

- Critère : qualité 61%
 - 4 Sous critères de choix sont définis avec les pondérations suivantes :
 1. Qualité technique de l'équipement et performance analytique représentant 36% de la note finale.
 2. SAV/maintenance représentant 14% de la note finale.
 3. Adaptation à l'usage hospitalier représentant 6% de la note finale.
 4. Prestations du candidat représentant 5 % de la note finale.
- Critère : Le Développement Durable, pondération 4 %

- Critère : Coût global de fonctionnement (investissement, réactifs et consommables nécessaires à la technique, maintenance tous risques) représentant 35 % de la note finale.

Pour les critères « qualité technique... », SAV, adaptation à l'usage et les prestations du candidat, une note inférieure ou égale à 2 sur 10 est éliminatoire et aura pour effet l'écart de l'offre sans classement, l'offre sera rendue irrégulière.

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

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 sera examinée, sans tenir compte de ladite clause.

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.

➤ **Simulations de coûts de fonctionnement :** Une simulation de coût de fonctionnement sera établie par le candidat sur la base de l'activité des 20 000 WGS annuel.

Elle devra tenir compte de l'ensemble des réactifs et des consommables nécessaires pour réaliser la quantité annoncée de WGS annuelle à partir de prélèvements sanguins.

Cette simulation de coût de fonctionnement constitue un engagement de la part du titulaire et devra obligatoirement être données de la façon la plus claire possible, afin que l'expert en charge de ce dossier puisse vérifier les coûts obtenus.

Les candidats devront compléter les différents onglets de l'annexe 1 financière et de l'annexe 6 AE maintenance afin de permettre le calcul du coût de fonctionnement.

Un coût de fonctionnement global sera calculé à partir des annexes financières.

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

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 ces types d'appareils et de consommables, le marquage CE-IVD/IVDR n'est pas exigé.

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

- Le certificat de marquage CE et ses annexes délivré par un organisme notifié, au sens du **règlement européen (UE) n° 2017/745** (publié au JOUE le 5 mai 2017) relatif aux dispositifs médicaux, modifiant la directive 2001/83/CE, le règlement (CE) n° 178/2002 et le règlement (CE) n° 1223/2009, et abrogeant les directives 90/385/CEE et 93/42/CE du Conseil, ainsi que toutes les déclarations CE de conformité correspondantes.
- 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.

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 ainsi que les pièces le complétant.

➤ 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.

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. 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.

Tout document justificatif cité mais non joint à la réponse sera considéré comme inexistant.

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-26-08L_CRDD_NOM_DU_CANDIDAT".

Il est rappelé que le cadre de réponse développement durable dûment rempli, doit figurer dans le pli ainsi que les pièces le complétant.

➤ **Evaluation des séquenceurs et visites sur sites équipés**

Après la remise des offres et l'ouverture des plis, et sous réserve du caractère approprié de leur offre, les candidats seront informés par courriel des modalités d'évaluation des séquenceurs ainsi que des conditions de réalisation des visites sur sites équipés, selon les dispositions suivantes.

Toute offre jugée inappropriée ou inacceptable en prix fera l'objet d'une notification ; le candidat recevra alors un courrier l'informant du résultat de l'analyse le concernant.

➤ **Test, évaluation des séquenceurs :**

Les candidats devront séquencer l'ADN de référence NA12877 qu'ils devront se procurer.

Les données attendues sont celles d'un génome complet de 30X de profondeur.

Les données de séquençage (fastq ou équivalent) devront être transmises au service MOABI (M Guillaume MEURICE guillaume.meurice@aphp.fr) pour le 31 juillet 2026 via un système (disque dur, lien web ...) approprié.

L'absence de transmission des données de séquençage dans les délais impartis entraînera le rejet de l'offre.

➤ **Présentation des offres :**

Les présentations des offres ne sont pas requises en première intention.

Après réception des offres de prix, la Direction des Achats se réserve le droit de demander une présentation technique sur certains lots. Un courriel sera adressé aux entreprises afin de leur transmettre les modalités de présentation durant le mois de juillet 2026.

➤ **Visites sur sites équipés :**

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. La visite se fera de préférence dans cet ordre : région parisienne, France ou Europe.

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

Lors de cette visite, un run de WGS sera lancé.

Participera à cette visite le groupe d'expert de 7 personnes expertes et d'une personne de l'AGEPS.

Les visites se feront entre mi-juillet et septembre 2026.

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

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**.

La visite ne devra pas durer plus de 2 journées maximum, (temps de transports compris.)

Le nombre de visite par soumissionnaire est de 1 maximum.

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

L'absence d'évaluations des performances du matériel entraînera le rejet de l'offre.

➤ **Dossier technique** :

Le candidat devra fournir dans le dossier de candidature :

- **Un mémoire technique** :

En plus du dossier technique (Notice appareil, fiches techniques, FDS, ...) et de l'annexe CRT Cadre de réponse technique, les candidats fourniront un mémoire technique comprenant notamment les items suivants :

- Pour chaque appareil proposé, il est demandé les conditions et modalités d'installations ; les contraintes d'environnement à respecter.
- Les types de séquençages possibles
- Les perspectives d'évolution technique
- Formation : Devront être présentés dans cette rubrique les différents moyens utilisés pour former les utilisateurs.
- L'accompagnement au déploiement et mise en service : Les étapes devront être décrites ainsi que les moyens mis en œuvre par le titulaire.

Cette liste n'est pas exhaustive et les candidats ont tout loisir d'ajouter des éléments qu'ils jugeront utile d'apporter à la connaissance des évaluateurs.

- Une organisation de travail
- 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
- Un croquis côté (3 dimensions) faisant apparaître l'encombrement du matériel sera fourni.

Il sera précisé si celui-ci doit être posé sur un support particulier.

Le croquis comportera également les contraintes d'alimentation et d'évacuation (positionnement).

Seront précisés les types d'alimentation nécessaires en électricité/en eau/divers avec tension, ligne de protection, fréquence, puissances, tolérances, qualité, etc... Les exigences en climatisation, en éclairage et en eau seront spécifiées. Les candidats sont invités à signaler toute contrainte particulière de livraison et/ou d'installation.

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 ou préparations selon la Directive 91/155/CE.
- les publications
- les fiches de stress
- la description des dispositions prises pour assurer la traçabilité des produits concernés par l'arrêté du 26 janvier 2007
- 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
- un document présentant l'analyse des risques de rupture de fourniture et les mesures préventives et correctives associées.

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

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 MARCHÉ

➤ 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 de la Direction des achats adressée 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	JOUE
Le présent Règlement de la Consultation	RC AO 26-08L
Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2)	AE candidat page 2
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP AO 26-08L
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	CCTP AO 26-08L
Les règles de sécurité du Système d'Information applicables aux titulaires de marché de l'AP-HP	Annexe_FournisseurSécurité
Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison de consommables médicaux dans les établissements hospitaliers de l'AP-HP	CCTP livraison hopitaux
Annexes au DCE :	

-Annexe 1 : annexe financière	Annexe 1_Annexes financières
-Annexe 2 : modalités d'exécution	AO 26-08L_Annexe 2_Modalités d'exécution
-Annexe 4 : RGPD AGEPS	AO26-08L_Annexe 4_RGPD_AGEPS
-Annexe 5 : Cahier des Clauses Particulières Maintenance	AO26-08L_Annexe 5_CCP MAINTENANCE
-Annexe 6 : tableau « conditions de maintenance »	AO26-08L_Annexe 6_AE MAINTENANCE
-Annexe 7 : Cadre de Réponse Technique	AO 26-08L_Annexe 7_CRT
-Annexe 8 : cadre de réponse développement durable	AO26-08L_Annexe 8_CRDD-RSE
-Annexe 9 & annexe 16 Sécurité informatique et règlement intérieur	AO26-08L_Annexe 9_FournisseurSécurité& Annexe 16 Règlement Intérieur
-Annexe 10 : CCP Bilan annuel	AO26-08L_Annexe 10_CCP Bilan annuel
-Annexe 11 : coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	AO26-08L_Annexe 11_Coordonnees
-Annexe 3 : Attestation du candidat	AO26-08L_Annexe 3_Attestation candidature
- L'Adhésion à la plateforme de dématérialisation	AP-HP_CCAP_ANNEXES_Mael_Avril 2025

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 avant 08/07/2026 – 16h00**.

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.