

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 27-03C

SPECIALITES PHARMACEUTIQUES

Accords-cadres prenant effet au 01/ 02/ 2027

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 27-03C

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 10/09/2026 à 16 heures

RECEPTION DES SPECIMENS :

Date(s) à respecter impérativement

pour les spécimens de référence et pour les conditionnements vides :

du 09/09/2026 jusqu'au 10/09/2026 de 9h30 à 16h00

SOMMAIRE

I -	OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE	4
I.A –	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
I.B –	FORME DU MARCHÉ	4
I.C –	DURÉE	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
III.A -	LE DELAI DE DEPOT	6
III.B -	LES MODALITES DE DEPOT	6
III.B.1 -	LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
III.B.2 –	REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS	8
IV -	LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D’OFFRE	8
IV.A -	DISPOSITIONS GENERALES	8
IV.B -	LE DOSSIER DE CANDIDATURE	9
IV.C -	LE DOSSIER D’OFFRE	12
IV.C.1 –	FORMAT DE L’OFFRE DE PRIX	12
IV.C.2 -	CONTENU DU DOSSIER D’OFFRE	12
V -	LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES	13
V.A -	PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE	13
V.A.1 -	DELAI DE VALIDITE DE L’OFFRE :	13
V.A.2 -	LES VARIANTES (ARTICLES R. 2151-8 A R. 2151-11 DU CCP) :	13
V.A.3 -	LES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) :	13
V.A.4 -	LES CRITERES D’ATTRIBUTION :	13
V.A.5 -	PRECISIONS PARTICULIERES A CERTAINS LOTS :	15
V.B -	LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT	15
V.B.1 -	REMISES ET ESCOMPTE :	15
V.B.2 -	L’OFFRE DE PRIX :	15
V.C -	LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	16
V.D -	L’EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES	17
V.D.1 -	LE CADRE DE REPONSES REGLEMENTAIRES ET [OU] TECHNIQUES (ANNEXE XX)	17
V.D.2 -	LE CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE (ANNEXE XX)	17
V.D.3 -	LE DOSSIER TECHNIQUE :	17
V.D.4 –	SPECIMENS DE REFERENCES ET ECHANTILLONS A DEPOSER	18
VI -	LA CONCLUSION DE L’ACCORD-CADRE	21
VI.A -	LA PROCEDURE D’ATTRIBUTION	21
VI.B -	LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE	21
VII -	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	21
VII.A -	COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	21
VII.B -	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22

I - OBJET DE LA CONSULTATION ET PROCEDURE SUIVIE

I.A – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation référencée 27-03C, est relative à la fourniture de spécialités pharmaceutiques, et des prestations associées, destinée à l'AGEPS – Service Approvisionnement et Distribution.

La consultation se décompose en **86 lots**, répartis en 10 catégories, dont le descriptif figure en annexe n°1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP).

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).

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.

I.B – FORME DU MARCHÉ

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

Pour chaque lot, les quantités prévisionnelles données à titre indicatif correspondent à une estimation des consommations annuelles et pour la durée totale de l'accord-cadre, lesquelles permettront d'établir le montant minimum et maximum du lot dans une fourchette de -25% à +200%. Si une reconduction de marché est prévue, le montant minimum est calculé sur la 1^{ère} période du marché alors que le montant maximum est calculé sur la période incluant la reconduction.

I.C – DURÉE

Pour tous les lots, excepté les lots 49, 64 et 72 :

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation seront à effet **du 01/02/2027** (ou de la notification si celle-ci est postérieure au 01/02/2027, dans la limite de 30 jours maximum) **jusqu'au 31/ 07/ 2028**.

L'accord-cadre sera renouvelable par tacite reconduction 1 fois pour une durée de 18 mois, soit jusqu'au **31/ 01/ 2027**, sauf dénonciation par l'AGEPS par lettre recommandée avec avis de réception quatre mois au moins avant la fin de la période initiale. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction.

Pour les lots 49, 64 et 72 :

Les accords-cadres à bons de commande issus de cette consultation seront à effet **du 01/02/2027** (ou de la notification si celle-ci est postérieure au 01/02/2027, dans la limite de 30 jours maximum) **jusqu'au :**

- **Lots 49 et 72 :** la date de fin de l'accord-cadre sera le **31/01/2028** (soit une période de 12 mois)
- **Lot 64 :** la date de fin de l'accord-cadre sera le **31/08/2028** (soit une période de 19 mois)

Pour tous les lots :

Les accords-cadres pourront être prolongés de 1 mois au-delà des dates d'échéance indiquées, sur décision notifiée au fournisseur deux mois avant la fin des marchés.

Les dates de fin des accords-cadres sont rappelées dans le Descriptif technique (Annexe n°1 du CCTP)

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 prérequis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement contacter le service clients PLACE par téléphone au 01.76.64.74.07 ou en suivant ce lien [Assistance](#).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de la consultation dématérialisée le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit s'identifier grâce à ses identifiant et mot de passe afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.
- Afin de décompresser et pouvoir lire les documents mis en ligne par l'AP-HP, les sociétés doivent notamment disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF.

La possession d'un certificat électronique de signature n'est pas requise au stade du retrait du DCE via le site.

III - DELAI ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

III.A - LE DELAI DE DEPOT

La date et l'heure limites de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde) sont indiquées en **page 2** du présent document.

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

III.B - LES MODALITES DE DEPOT

Depuis le 1^{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 - LES MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés sont régies, notamment, par les articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du CCP, l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat dépose les documents de candidature et d'offre sur la plateforme PLACE.

L'acte d'engagement est signé électroniquement par une personne ayant le pouvoir d'engager la société. Si le candidat signe électroniquement l'acte d'engagement indépendamment du dépôt sur la plateforme, avec le certificat de la personne habilitée à engager la société, la signature doit être lisible et vérifiable par l'AGEPS sans qu'il soit nécessaire d'installer un programme ou un logiciel particulier.

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

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

Attention : signer un dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. En conséquence, si le candidat choisit de déposer ses documents de candidature et d'offre sur la plateforme sous la forme d'un dossier compressé contenant l'ensemble des fichiers, l'acte d'engagement devra avoir été, au préalable et indépendamment du dépôt sur la plateforme, signé individuellement. Tout acte d'engagement non signé électroniquement entraînera le rejet de l'offre du candidat.

La personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrite sur le site et titulaire d'un certificat électronique valide afin de signer sa réponse.

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

Le certificat électronique valide doit être conforme aux exigences de la Directive Européenne n°1999/93/CE, des articles 1316-1 et 1316-4 du Code Civil et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les listes de catégories de certificats dites listes de confiance, sont mises à disposition des candidats par voie électronique :

- Par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat : <http://www.references.modernisation.gouv.fr>,
- Par la Commission européenne :
http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

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° 27-03C** ». Elle est adressée ou déposée dans les délais mentionnés en page 2 du présent document, 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 – REGLE DE NOMMAGE DES FICHIERS

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

- le nom de la société : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du caractère _ (*underscore* ou tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple). Ces pièces sont :

- l'Acte d'engagement
- le tableau d'offre de prix
- le DUME
- le pouvoir
- le DC1
- le DC2
- le Kbis
- le RIB, s'il est produit dès la phase de candidature

Exemple :

 _Martin_DUME

 _Martin_Pouvoir

 Martin_Certificat analyse

 _Martin_AE

 _Martin_Offre de Prix

 Martin_Fiche securite approvisionnement

 Martin_Dossier Technique

 _Martin_KBIS

 _Martin_RIB

 Martin_Marquage CE

 _Martin_NOTI2

 Martin_Cadre reponses reglementaires

 Martin_Cadre reponses DD_AOxxxx

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

IV.A - DISPOSITIONS GENERALES

➤ Les conditions de langue :

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

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.

Conformément à l'article R. 2143-16 du CCP, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigée en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

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

Le groupement d'opérateurs économiques est autorisé.

Dans le cadre du groupement d'opérateurs économiques :

- Sur le formulaire DC1, doit être précisé si le groupement est solidaire ou conjoint et son mandataire expressément désigné.
- Chaque membre du groupement doit fournir les documents demandés au titre de la candidature

AVERTISSEMENT :

Conformément à l'article R. 2142-4 du CCP, une personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

➤ **Les conditions liées à l'exécution de l'accord-cadre par un mandataire :**

Les opérateurs économiques sont autorisés à confier à un ou plusieurs autres opérateurs économiques dits mandataires, l'exécution de l'accord-cadre (gestion des commandes et/ou des livraisons et gestion de la facturation pour le compte du mandant), à condition de produire une convention de mandat, conclue, le cas échéant, avec chacun des mandataires et précisant leurs engagements vis-à-vis du mandant ou d'en attester sur l'honneur l'existence.

L'AP-HP invite les opérateurs à privilégier cette forme d'exécution du marché public plutôt que celle des groupements, moins adaptée aux accords-cadres de produits de santé.

IV.B - LE DOSSIER DE CANDIDATURE

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

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

➤ **Documents requis au titre de l'article R. 2143-3 du CCP :**

SOIT le document unique de marché européen (DUME) obligatoirement rédigé en français.

SOIT les 2 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.

Le candidat fournit un seul DC2 pour l'ensemble des lots.

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

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

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

Pour le candidat établi en France :

- ✓ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
- ✓ Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- ✓ Une attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclarations sociales datant de moins d'un mois ainsi que l'attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales. Votre société peut obtenir cette attestation directement sur le site de www.urssaf.fr 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(s) de l'extrait Kbis et 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) selon le cas :
 - Soit 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.
 - Soit 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 (article D 8222-7-1°-b du code du travail) :
 - Soit au regard du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.
 - Soit 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) :
 - soit un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
 - soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel,
 - pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

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

AVERTISSEMENT :

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R. 2143-3 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur procédera aux frais et risques du déclarant à la résiliation de l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG/FCS. Les excédents de dépenses résultant

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

IV.C - LE DOSSIER D'OFFRE

Conformément à l'article R. 2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

IV.C.1 – FORMAT DE L'OFFRE DE PRIX

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

IV.C.2 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

Le candidat doit constituer son offre, comprenant les pièces suivantes et leur format :

Type de pièce :	Format des fichiers :
ACTE D'ENGAGEMENT, paragraphe III dûment rempli et signé électroniquement.	PDF ou Word 2021 ou compatible
OFFRE DE PRIX	Excel 2021 ou compatible
BAREME DES PRIX DE REFERENCE Tarif fixé par le CEPS, ou à défaut, tarif général clientèle du candidat ou tarif particulier clientèle (hospitalier) du candidat	Standard ⁽¹⁾
CADRE DE REPONSES REGLEMENTAIRES, dûment rempli selon les indications données au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement, avec, en annexe, les attestations de conformité réglementaire.	Excel 2021 ou compatible
CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE, dûment rempli selon les indications données au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement.	Excel 2021 ou compatible ⁽²⁾
DOSSIER TECHNIQUE, comme demandé au <u>paragraphe V.D</u> du présent Règlement	Standard ⁽¹⁾
ANNEXE RELATIVE AUX COORDONNEES 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 accords-cadres.	PDF ou Word 2021 ou compatible

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 ⁽¹⁾
SPECIMEN DE FACTURE VIERGE

Standard ⁽¹⁾

DES SPECIMENS DE REFERENCE OU DES CONDITIONNEMENTS VIDES,
dans les conditions de présentation précisées au paragraphe V.D du présent Règlement

Non concerné

⁽¹⁾ SONT CONSIDERES COMME STANDARDS LES FORMATS SUIVANTS: ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF.

⁽²⁾ RESPECTER LE FORMAT INITIAL ET NE PAS ENREGISTRER EN PDF

V - LES CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES

V.A - PRECISIONS SUR LA REPONSE ATTENDUE

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

Les offres doivent répondre au descriptif technique tel qu'il est présenté dans le Cahier des Clauses techniques particulières (CCTP).

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

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

L'AP-HP se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser leur offre au sens de l'article R. 2152-2 du CCP.

V.A.1 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE :

Le délai minimum de validité des offres est de 8 mois à compter de la date limite de réception des offres.

V.A.2 - LES VARIANTES (ARTICLES R. 2151-8 A R. 2151-11 DU CCP) :

Les variantes ne sont pas autorisées.

V.A.3 - LES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) :

Sans objet

V.A.4 - LES CRITERES D'ATTRIBUTION :

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

- Critères QUALITE : 60% de la note globale

Pour ce critère les offres seront jugées en fonction des sous-critères suivants et de leur pondération :

5% Avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS) et de ses groupes d'experts, ou de la Commission des Anti-Infectieux.

La COMEDIMS rend un avis sur l'intérêt thérapeutique des médicaments en se basant sur les dossiers déposés par le soumissionnaire.

De manière générale, le conditionnement unitaire pour les formes orales et la dénomination en DCI pour les spécialités génériques seront privilégiés.

8% Maniabilité des conditionnements primaires et secondaires à l'AGEPS : facilité de manutention ou compatibilité avec les robots de stockage et distribution des médicaments et/ou les robots de surconditionnement pour la préparation des doses unitaires à l'AGEPS.

20% Qualité des étiquetages

22% Praticité et sécurité d'utilisation

5% Sécurité d'approvisionnement (moyens mis en œuvre pour prévenir et pallier les pénuries) sur la base des réponses à l'annexe 5 « Fiche Sécurité Approvisionnement »

- Critère DEVELOPPEMENT DURABLE : 5% de la note globale

Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour les produits présentés, sur la base des réponses à l'annexe 4 « Cadre de Réponses Développement Durable »

- Critère PRIX : 35% de la note globale

Pour ce critère, les offres seront appréciées en fonction des éléments suivants : **prix unitaire ou coût de traitement journalier**, et des éventuelles ristournes sur chiffres d'affaires, avec les précisions suivantes :

Pour les spécialités par voie orale (comprimé, lyophilisat et capsule) dont le conditionnement rendrait nécessaire un reconditionnement à l'unité pour l'usage hospitalier, il sera ajouté au prix unitaire un coût estimé du reconditionnement à effectuer par les PUI.

Pour le sous critère « praticité et sécurité d'utilisation », une note inférieure à 11 sur 22 est éliminatoire et aura pour effet l'écart de l'offre sans classement.

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

AVERTISSEMENT :

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

V.A.5 - PRECISIONS PARTICULIERES A CERTAINS LOTS :

Sans objet

V B - LA PROPOSITION FINANCIERE DU CANDIDAT

V.B.1 - REMISES ET ESCOMPTES :

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

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

AVERTISSEMENT :

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

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

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

Escompte pour paiement rapide :

Le candidat pourra indiquer, dans son offre, un % de remise consentie sur chaque commande en cas de paiement rapide ainsi que le délai en deçà duquel ce taux sera appliqué.

V.B.2 - L'OFFRE DE PRIX :

Le candidat doit présenter l'offre de prix sous format Excel (sur le tableau Excel en annexe 2 du DCE). L'offre du candidat fera apparaître les informations indiquées dans le second onglet du tableau d'offre de prix "notice tableau offre de prix".

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

Les prix sont indiqués avec 2 décimales si possible et 4 décimales au maximum. Au-delà, la règle de l'arrondi pourra être appliquée².

Les prix unitaires seront présentés à l'UCD (unité commune de dispensation).

Seul le prix unitaire remis hors taxe sera contractuel.

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix hors taxes portés en chiffres sur le tableau Excel 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.

V.C - LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

La fourniture et les prestations associées au titre de la présente consultation sont conformes à la législation et à la réglementation en vigueur à la date de leur exécution, notamment :

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

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

AVERTISSEMENT :

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

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

Lors du classement des offres, celles qui n'auraient pas fait l'objet d'avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS) et de ses groupes d'experts avant la décision d'attribution par le Pouvoir Adjudicateur, ou auraient fait l'objet d'un avis défavorable, ne pourront être classées et, par conséquent, ne seront pas retenues. Les avis COMED rendus les médicaments de référence sont applicables de fait aux spécialités génériques et hybrides inscrites sur les répertoires et registres référents de l'ANSM.

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

V.D - L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

V.D.1 - LE CADRE DE REPONSES REGLEMENTAIRES (ANNEXE 3)

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 convient d'utiliser, le cas échéant, un cadre de réponses techniques par lot.

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

V.D.2 - LE CADRE DE REPONSES DEVELOPPEMENT DURABLE (ANNEXE 4)

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

Les réponses apportées engagent le candidat de façon contractuelle.

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

La réponse servant à l'analyse et à la comparaison des offres, il est de l'intérêt des candidats d'y répondre de la façon claire et exhaustive. Toute absence de réponse est considérée comme une réponse négative.

Le document de preuve apporté à l'appui de la réponse concernant la certification ISO 14001 Afnor doit être présenté sous la forme d'une annexe clairement identifiée. Cette dernière doit être mentionnée dans la case concernée du cadre de réponses.

Pour faciliter le traitement des informations, il est demandé de placer le cadre de réponses développement durable et le document de preuve dans un dossier spécifique nommé « NOM_DU_CANDIDAT_CRDD_AO-XXXX ».

V.D.3 - LE DOSSIER TECHNIQUE :

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

1. Des photographies de toutes les faces de :

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

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

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

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

3. Le Résumé des Caractéristiques du Produit (RCP)

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

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

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

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

V.D.4 –SPECIMENS DE REFERENCES ET ECHANTILLONS A DEPOSER

Il est demandé aux candidats de déposer :

- ✓ Pour chaque lot, UN spécimen de référence ou un conditionnement vide à l'AGEPS PARIS,
- ✓ Pour les lots mentionnés dans l'annexe 1, UN spécimen de référence à l'AGEPS Nanterre,
- ✓ Eventuellement des échantillons pour essai (non demandés dans un premier temps)

Selon les modalités décrites ci-dessous :

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

Le candidat doit déposer les spécimens de référence ou les conditionnements vides, comme demandé ci-après :

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

Il est demandé :

	Tous les lots hors stupéfiants	Stupéfiants ou assimilés
<i>Fournir de préférence :</i>		
<u>Un</u> spécimen complet (correspondant au CIP)	Pour chaque référence proposée	
<i>OU, à défaut :</i>		
1- <u>Un</u> conditionnement primaire vide ou avec placebo, étiqueté (flacon, blister, ampoule...) 2- <u>Un</u> conditionnement secondaire étiqueté (boite)	Pour chaque référence proposée	Pour un seul sous-lot
<i>OU, possibilité pour les produits injectable en conditionnement multiple :</i>		

1- <u>Une seule unité médicamenteuse (UCD)</u>	Pour chaque référence proposée	
2-Un conditionnement secondaire étiqueté		

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

2) Modalités de dépôt :

- Les spécimens de référence et les conditionnements vides seront identifiés par une étiquette correspondant au modèle joint en annexe du dossier de consultation, apposée sur chaque unité protégée et ne masquant pas l'étiquetage initial du produit.
- LIEU ET HEURES DE DEPOT : le candidat doit déposer ou adresser les spécimens de référence ou les conditionnements vides en respectant impérativement les conditions de délai et de lieu suivantes :

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

Adresse :

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)
Local de réception Specimens / Echantillon (Ex magasin hôtelier)
Entrée porche, 10 RUE DES FOSSES SAINT MARCEL
75005 PARIS

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

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)
7 rue du Fer à Moulin– BP 09 – 75221 PARIS CEDEX 05
Direction des Achats - Salle 406 (4^{ème} étage)

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

« NOM DU CANDIDAT »
« APPEL D'OFFRES n° 27-03C »
« SPECIALITES PHARMACEUTIQUES »
« SPECIMENS DE REFERENCE »

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

➤ **Spécimens pour les tests de maniabilité du SAD (AGEPS NANTERRE)**

Excepté pour les médicaments au statut de stupéfiant ou assimilé, il est demandé aux candidats **d'envoyer un spécimen complet par référence proposée** selon les modalités suivantes :

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

Adresse :

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)
13 rue Lavoisier 92000 NANTERRE
Unité Fonctionnelle Logistique
A l'attention de M. Bertrand Marechal

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

« NOM DU CANDIDAT »
« APPEL D'OFFRES n° 27-03C »
« ECHANTILLON POUR TESTS »

Les spécimens fournis ne sont pas destinés à être administrés à des patients.

Par conséquent, les spécimens dont la date de péremption est dépassée sont acceptés.

Le nombre de spécimens à envoyer et les lots concernés sont rappelés dans l'annexe 1 « Descriptif Technique des lots ».

➤ **Echantillons pour essais hospitaliers**

Aucun échantillon n'est demandé en première intention.

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

Règles communes à la fourniture des spécimens de référence :

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

VI - LA CONCLUSION DE L'ACCORD-CADRE

VI.A - LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres se fera lot par lot, et un seul candidat sera retenu pour chaque lot identifié. Un candidat pourra se voir attribuer plusieurs lots.

L'AP-HP procédera au classement des offres considérées comme régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-6, R2152-7, R. 2152-11 et R. 2152-12 du CCP, le classement établi par le Pouvoir Adjudicateur en fonction des critères d'attribution énoncés au paragraphe V-A du présent règlement de la consultation, permettra de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

Après attribution, le Pouvoir Adjudicateur vérifiera que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature de l'accord-cadre indiquées ci-après. Il avisera alors, par écrit, les candidats non retenus et, sous réserve de l'accord des autorités de contrôle, notifiera l'accord-cadre à l'attributaire.

L'AP-HP se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

VI.B - LES CONDITIONS PREALABLES A LA SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

➤ Les justificatifs :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer un accord-cadre devra produire dans un **délai maximum de cinq (5) jours francs** (à compter de la demande envoyée par la Direction des achats via la plateforme PLACE), les documents et moyens de preuve justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Au-delà de ce délai, faute de production, conformément à l'article R. 2144-7 du CCP, l'offre sera rejetée et le projet d'accord-cadre conclu avec le candidat classé en deuxième position, sous réserve, que celui-ci produise les documents et moyens de preuve nécessaires, et ainsi de suite.

➤ L'agrément nécessaire :

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

VII - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

VII.A - COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend :

<i>Intitulé des documents</i>	<i>Fichiers informatiques correspondants</i>
-------------------------------	--

L'avis d'appel à la concurrence publié au JOUE	JOUE
Le présent Règlement de la Consultation	RC
Le paragraphe III de l'acte d'engagement (page 2)	AE (à compléter)
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'Appel d'Offres n° 27-03C	CCAP
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'Appel d'Offres n° 27-03C	CCTP
Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison de consommables médicaux dans les établissements hospitaliers de l'AP-HP	CCTP Livraison Conso Hôpitaux
Le Cahier des clauses techniques particulières pour la livraison à l'AGEPS.	CCTP Livraison AGEPS
Les Annexes au DCE	
-Annexe 1 : Descriptif technique des lots	Descriptif technique des lots
-Annexe 2 : Tableau d'offre de prix dont le mode d'emploi est présent dans le second onglet du document. (Format Excel ou compatible)	Tableau offre de prix (à compléter)
-Annexe 3 : Cadre de Réponses Réglementaires	Cadre Réponses Réglementaires (à compléter)
-Annexe 4 : Cadre de Réponses Développement Durable	Cadre Réponses Développement Durable (à compléter)
-Annexe 5 : Fiche technique Sécurité d'approvisionnement	Fiche technique Sécurité d'approvisionnement (à compléter)
-Annexe 6 : Plan de livraison des spécimens	Plan de livraison spécimens
-Annexe 7 : Coordonnées des différents correspondants ou interlocuteurs de l'entreprise	Annexe 7 Coordonnées (à compléter)
- Annexe 8 : Attestation du candidat	Attestation du candidat (à compléter)

VII.B - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

↳ **Alexia Lawruk ou Michèle Hehn,**

pour des renseignements d'ordre technique

✉ **Philippe Lemaire,**

pour des renseignements d'ordre administratif et juridique

en posant une question à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans l'onglet "Question" de la consultation.

Pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux exigences de l'article R. 2132-6 du CCP, les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires, huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme PLACE de la manière suivante :

Les candidats ayant retiré le DCE seront invités, par mail, à consulter la question/réponse dans une annexe au document intitulé DCE. Cette annexe sera également disponible lors du téléchargement du DCE pour les candidats retirant celui-ci postérieurement au dépôt d'une ou plusieurs questions/réponses.