

AGENCE GENERALE DES
EQUIPEMENTS ET
PRODUITS DE SANTE
7, rue du Fer à Moulin

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation n° 25.01 IT

Appel d'offres ouvert

Objet : Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

Date limite de remise des candidatures et des offres : le **27/07/2026 à 10h00**

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	1 / 19

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	ACHETEUR	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1	Procédure de passation	3
3.2	Allotissement	3
3.1	Durée du marché	3
3.2	Prix.....	3
3.3	Lieu principal d'exécution.....	4
3.4	Variantes.....	4
3.5	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives.....	4
ARTICLE 4.	INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1	Contenu des documents de la consultation	4
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3	Conditions de transmission des candidatures et des offres	5
4.4	Date limite de remise des candidatures et des offres	7
4.5	Questions posées par les candidats.....	8
4.6	Modification du dossier de consultation	8
4.7	Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5.	CANDIDATURE.....	8
5.1	Groupement de candidats	8
5.2	Sous-traitance.....	9
ARTICLE 6.	OFFRE	10
6.1	Présentation de l'offre	10
6.2	Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP	10
6.3	Constitution du dossier de candidature	10
6.4	Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique	12
6.5	Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	12
ARTICLE 7.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1	Examen des offres	14
7.2	Méthode de notation des offres	15
7.3	Demande de complément au titre de la candidature	16
7.4	Demande de précisions sur la teneur de l'offre	16
7.5	Demande de régularisation	16
7.6	Procédure de détection des offres anormalement basses	16
7.7	Durée de validité des offres	16
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	17
8.1	Interdiction d'attribution.....	17
8.2	Mise au point	17
ARTICLE 9.	LANGUE.....	17
ARTICLE 10.	NOTIFICATION DES RESULTATS	17
ARTICLE 11.	AVANCES	18
ARTICLE 12.	DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	18

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	2 / 19

ARTICLE 1. ACHETEUR

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP)
AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)
7, rue du Fer à Moulin
75221 - PARIS CEDEX 05
SIRET : 267 500 452 01928
Tél. : 01 46 69 13 13

Elle est représentée par le Directeur de l'AGEPS bénéficiant d'un arrêté de délégation de signature du Directeur général de l'AP-HP.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'exécution de l'Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

En application de l'article R. 2124-2 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

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

3.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. Il est mono-attributaire.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de deux ans fermes, reconductibles tacitement deux fois pour une période d'un an (2+1+1) à compter de la date de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

3.2 Prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de prix mixtes conformément au cadre de réponse financier (CDRF) remis par le Titulaire dans son offre.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	3 / 19

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitifs.

L'exécution du marché sera financée par le budget des hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et directions du Siège concernés. Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum de 4 512 168,00 € HT, soit 5 414 601,60 € TTC sur la durée totale du marché.

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnement et le paiement sont précisées dans le CCAP. Les conditions dans lesquelles les prix peuvent être actualisés ou révisés sont précisées dans le CCAP.

3.3 Lieu principal d'exécution

Les prestations objet du marché sont exécutées par le Titulaire dans les lieux où siègent les différents établissements de l'AP-HP.

Le détail des prestations, objet du marché est précisé dans l'acte d'engagement et/ou dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.4 Variantes

Aucune remise d'offre variante, qu'elle soit à l'initiative de l'AP-HP ou du candidat, n'est attendue et ne sera analysée dans le cadre de la présente consultation.

3.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives

Les besoins relatifs au « Module de microbiologie » font partie de prestations supplémentaires éventuelles facultative (cf. CCTP besoin n°28 et 29).

L'absence de réponse à la PSE n'est pas éliminatoire. Son évaluation interviendra après classement de l'offre de base.

ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- L'acte d'engagement (AE) renseigné et signé par le candidat ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Description des Unités d'œuvre
 - Annexe 2 : PGSI
 - Annexe 3 : Cadre de Cohérence Technique
 - Annexe 3 bis : Addendum Cadre de Cohérence Technique
 - Annexe 4 : Fournisseur Sécurité
 - Annexe 5 : Cadre d'interopérabilité
 - Annexe 6 : Conformité des marchés publics à l'urbanisation

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	4 / 19

- Annexe 7 : Fiche de conformité - Règles urbanisation et interopérabilité
- Le cadre de réponse financier (CDRF) ;
- Le cadre de réponse technique (CDRT) et son annexe :
 - Annexe 1 : Cas pratiques

Toute anomalie ou insuffisance quant aux conditions d'exécution indiquées, ainsi que toute erreur ou omission, imprécision et contradiction, relevée par le soumissionnaire dans les différents documents du dossier de consultation des entreprises, doivent être signalées à l'AP-HP dans les délais prévus à l'article 4.5 du présent règlement de la consultation.

Le chiffrage des cas pratiques est purement informatif et non pris en compte dans la notation.

À l'échéance de ce délai, le soumissionnaire est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

4.3 Conditions de transmission des candidatures et des offres

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

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

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

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

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	5 / 19

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° : La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° : L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	6 / 19

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrage de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

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

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

- **Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

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

AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE
Direction des ACHATS
Département des marchés IT
7 rue du Fer à Moulin 75221 - PARIS CEDEX 05

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

- **Antivirus**

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

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au : [Cf. Page de garde du présent Règlement de consultation.](#)

Seuls peuvent être ouverts les offres qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les offres qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les offres et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	7 / 19

4.5 Questions posées par les candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques doivent transmettre leurs **questions au plus tard dix (10) jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

L'AP-HP répond aux questions des candidats **au plus tard six (6) jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres. Les réponses aux questions sont renseignées dans une ou plusieurs lettres d'information (LIFORM), et jointes au dossier de consultation des entreprises.

Les réponses aux questions sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les réponses apportées par l'AP-HP sont opposables à l'ensemble des candidats et s'intègrent aux pièces contractuelles du marché.

4.6 Modification du dossier de consultation

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

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Des modifications peuvent être apportées, par l'Acheteur, aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.7 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5. CANDIDATURE

5.1 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, l'acte d'engagement et éventuellement le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	8 / 19

seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 6.3.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

L'attributaire devra communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification du marché, la répartition des parts fournisseurs. Cette répartition pourra être revue au cours de l'exécution du marché.

5.2 Sous-traitance

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre.

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

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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

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

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

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 6.3.

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

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

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.	9 / 19

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

ARTICLE 6. OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement : complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E) ;
- Le cadre de réponse financier (CDRF) : dûment complété et signé. Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'Administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat. Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(s) dans le marché ;
- Le cadre de réponse technique (CDRT) dûment renseigné.

En complément, le soumissionnaire peut compléter ses réponses, par tout document (mémoire) et/ou justificatif joint(s) sur un format libre. Le soumissionnaire doit préciser explicitement où les éléments de réponse se situent.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir article 5.1), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- Le cadre de réponse financier (CDRF) dûment complété et signé ;
- Le cadre de réponse technique (CDRT) dûment renseigné.

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

6.2 Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- 1) Un RIB ;
- 2) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues) ;
- 3) Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ;
- 4) Imprimé DC 4 ou équivalent, en cas de sous-traitance, date et signature électroniques obligatoires.

6.3 Constitution du dossier de candidature

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1) Le formulaire DC1* ou équivalent daté ;

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.	10 / 19

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- 2) Le formulaire DC2* qui permet à l'AP-HP d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat dans le domaine concerné par le marché.

Concernant l'aptitude professionnelle (rubriques E1 à E3 du formulaire DC2) :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de son aptitude professionnelle et notamment, les renseignements relatifs à son enregistrement sur un registre professionnel.

Concernant les capacités techniques et professionnelles (rubriques G1 et G2 du formulaire DC2) :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Une présentation des moyens humains dans le domaine concerné par le marché ;
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années ;
- Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :
 - o La date de notification et la durée du marché ou du contrat ;
 - o L'objet du marché ou du contrat ;
 - o Une description des prestations réalisées ;
 - o Le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
 - o La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées.
- Le cas échéant, les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Concernant les capacités financières (rubriques F1 à F4 du formulaire DC2) :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de son chiffre d'affaires global sur le dernier exercice disponible (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère).

* Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ».

- 3) Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants.
- 4) Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :
 - L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF. Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	11 / 19

- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

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

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

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

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents devront être fournis dans les conditions mentionnées à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

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

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

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

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, 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 ou chaque membre du groupement et refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

6.5 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

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

- « Candidature » ;

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	12 / 19

- « Offre technique et financière ».

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

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

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

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

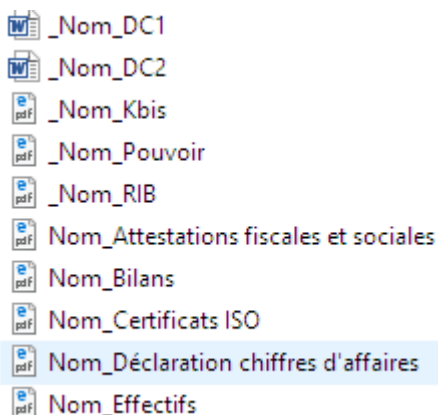
Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante : le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou 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 notamment :

- L'Acte d'engagement ;
- Le CCAP et ses annexes ;
- Le CCTP et ses annexes ;
- Le CdRF ;
- Le CdRF ;
- La délégation de pouvoir ou de signature ;
- Le DC1 ;
- Le DC2 ;
- Le K *Bis* ;
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux ;
- Le RIB.









Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :



- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	13 / 19

-  _Nom_AE
-  _Nom_CDRF
-  _Nom_CDRT
-  Nom_CV
-  Nom_facture vierge
-  Nom_fiches techniques
-  Nom_rapport RSE
-  Nom_références

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par l'AGEPS, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par l'AGEPS (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des offres

7.2.1. Généralités

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Conformément à l'article 6.1 du CCTP, aucune donnée de santé ne sera hébergée hors de l'infrastructure AP-HP sans que l'hébergeur ne dispose des certifications SecNumCloud et HDS pour le périmètre concerné.

A défaut, l'offre du candidat sera qualifiée d'irrégulière.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre.

7.2.2. Critères d'attribution

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement suivants :

Critère 1 (niveau 1) (coefficient 40 %) : Prix apprécié(s) sur la base de la valorisation d'une simulation financière.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	14 / 19

Critère 2 (niveau 1) (coefficient : 45 %) : Technico-fonctionnels selon les pondérations des sous-critères suivantes :

- SC-T1 Fonctionnalités métiers (25%) dont l'analyse est réalisée en fonction des critères de niveau 3 suivants :
 - Exigences fortes (60%)
 - Prioritaires (30%)
 - Facultatifs (10%)
- SC-T2 Fonctionnalités techniques (15%)
- SC-T3 Interopérabilité (10%) dont l'analyse est réalisée en fonction des critères de niveau 3 suivants :
 - Exigences fortes (60%)
 - Prioritaires et Facultatifs (40%)
- SC-T4 Mode dégradé, continuité de service et MCO (20%)
- SC-T5 Méthodologie projet et déploiement (5%)
- SC-T6 Mise en œuvre opérationnelle (25%) dont l'analyse est réalisée en fonction des critères de niveau 3 suivants :
 - Cas pratique - Complexité FORTE (60%)
 - Cas pratique - Complexité MOYENNE (30%)
 - Cas pratique - Complexité FAIBLE (10%)

Critère 3 (niveau 1) (coefficient 15 %) : Gestion de base de données, hébergement et sécurité selon les pondérations des sous-critères suivantes :

- SC-G1 Hébergement et infrastructure (60%)
- SC-G2 Base de données (10%)
- SC-G3 Sécurité et confidentialité (30%)

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

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

7.2 Méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère « prix » (critère 1)

Les simulations financières sont basées sur le chiffrage des quantités estimées dans le CDRF sur la durée totale du marché.

Cette simulation, qui n'a pas valeur contractuelle, n'engage pas l'acheteur à un montant minimal de commandes et n'est utilisée que pour la seule notation des offres.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	15 / 19

- Méthode de notation du critère « technico-fonctionnels » (critère 2) :

Pour chacun des sous-critères techniques de niveau 2 et sous-sous critère de niveau 3, l'acheteur procède à la notation des offres selon une pondération précisée dans le présent règlement de consultation et au regard des attendus précisés dans le CDRT.

- Méthode de notation du critère « Gestion de base de données, hébergement et sécurité » (critère 3)

Pour chacun des sous-critères techniques de niveau 2 et de sous-sous critère de niveau 3, l'acheteur procède à la notation des offres selon une pondération précisée dans le présent règlement de consultation et au regard des attendus précisés dans le CDRT.

7.3 Demande de complément au titre de la candidature

Au cours de l'examen des candidatures, l'acheteur a la possibilité de formuler des demandes de complément, s'il constate que des pièces ou informations, dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, dans les conditions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Un délai de réponse approprié et identique pour tous les candidats concernés est laissé aux candidats pour répondre à la demande de complément.

7.4 Demande de précisions sur la teneur de l'offre

Au cours de l'analyse des offres, l'acheteur a la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre dans les conditions de l'article R2161-5 du code de la commande publique. Cette demande ne doit pas conduire le candidat à apporter une modification substantielle à son offre.

Un délai approprié est laissé aux candidats pour répondre à la demande de précisions sur la teneur de l'offre.

7.5 Demande de régularisation

Au cours de l'analyse des offres, l'acheteur a la possibilité d'inviter les candidats à régulariser leur offre dans les conditions de l'article R2152-2 du code de la commande publique. Cette régularisation ne doit pas conduire le candidat à apporter une modification substantielle à son offre.

Un délai de réponse approprié est laissé aux candidats concernés pour répondre à la demande de régularisation.

7.6 Procédure de détection des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5 et L2152-6 du code de la commande publique, en cas de suspicion d'offre anormalement basse, l'acheteur demande au candidat concerné les précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si l'une des conditions prévues à l'article R2152-4 du code de la commande est remplie, l'acheteur devra rejeter l'offre du candidat comme anormalement basse.

7.7 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois (180 jours)** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	16 / 19

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

ARTICLE 9. LANGUE

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

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

ARTICLE 10. NOTIFICATION DES RESULTATS

Si les attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus ne sont plus valides au moment de l'attribution du marché, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à l'AGEPS dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

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

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

Si la signature électronique est invalide ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières. Cette signature conditionnera la validité du marché.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	17 / 19

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

ARTICLE 11. AVANCES

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le Titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 ou que le marché de défense ou de sécurité respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 % ou à un taux supérieur fixé par les documents particuliers du marché.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé par les documents particuliers du marché et, à défaut, au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique pour les marchés ou par l'article R. 2391-4 pour les marchés de défense ou de sécurité.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 12. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de contentieux relatif à la présente consultation, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris.

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

Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

La juridiction administrative peut également être saisie par la plateforme Télérecours citoyen : <https://citoyens.telerecours.fr/#/authentication>

Les recours juridictionnels suivants peuvent être exercés à l'encontre de la présente consultation :

- **Un référé précontractuel** : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L. 551-1 et L. 551-12 du Code de justice administrative) ;
-
- **Un référé contractuel** : dans un délai de trente-et-un (31) jours en cas de publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans un délai de six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat en cas d'absence de la publication d'un avis d'attribution ou de la notification du contrat ;
- **Un recours en contestation de la validité du contrat** : dans un délai de deux (2) mois à compter l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avr. 2014, Département Tarn-et-Garonne, n°358994).

Organe chargé des procédures de médiation :

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.	18 / 19

Médiateur des Entreprises
Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
Télédoc 151
139, rue de Bercy
75572 PARIS Cedex 12
Tél : 0140040404
Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

A.P.-H.P.	Consultation 25.01 IT	AGEPS
04/06/2026	Acquisition, mise en place et maintenance d'un logiciel de Biologie de type concentrateur pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.	19 / 19