

Guide à l'attention des Opérateurs Economiques



Sommaire

- 1. L'essentiel de l'Achat Public d'Innovation (PPI)**
- 2. Présentation du projet européen RaDAR**
- 3. Guide pratique du candidat**
- 4. Liens utiles**

L'essentiel de l'Achat Public d'Innovation (PPI)

Pourquoi participer à cet appel d'offres ?

- ❖ Les États membres ont développé des initiatives nationales visant à accroître la participation des PME aux marchés publics, par exemple en divisant les contrats en lots (allotissement)

Le projet **RaDAR** est financé par le programme européen **COSME** qui cherche à promouvoir la **compétitivité des Petites et Moyennes entreprises (PME)**.

Le **groupe d'acheteurs européens** du projet RaDAR a pris des mesures pour garantir la mise en place de la concurrence et pour faciliter la participation des PME européennes au processus d'achat public de solutions innovantes:

- Les appels d'offres RaDAR sont publiés dans les langues locales au Journal officiel de l'Union européenne ainsi que sur chacune des plateformes nationales ou régionales de passation de marchés
- Le groupe d'acheteurs a décidé d'étendre la **durée de publication des appels d'offres à 75 jours** afin de faciliter le processus de réponse
- Ce **guide pratique** a été créé pour guider et aider les start-ups et les PME à répondre aux appels d'offres RaDAR

La participation à l'appel d'offres RaDAR permet de...

Créer des opportunités commerciales concrètes



Créer des emplois; leadership technologique



Avantages pour les PME



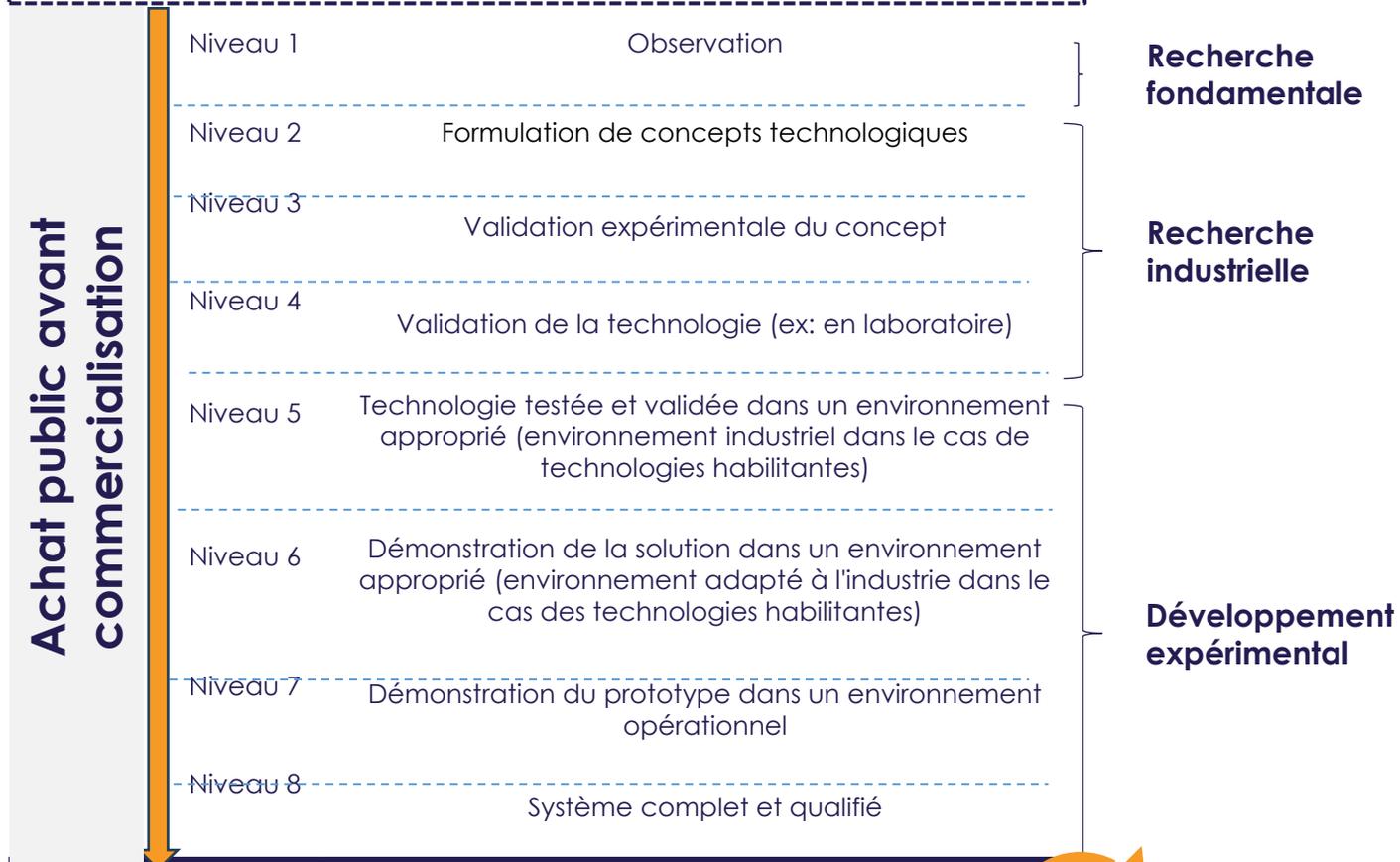
Accélérer la mise sur le marché des innovations



Attirer les investisseurs; se développer à l'international

Achat Public d'Innovation (PPI)

PPI & niveau de préparation technologique



Principales caractéristiques du PPI

La solution est pratiquement sur le marché ou l'est déjà en petite quantité, mais elle ne répond pas encore aux exigences d'un déploiement à grande échelle

Si des besoins clairs et une majorité de demandes sont exprimés, l'industrie fournira des solutions au niveau de qualité et de prix requis

Aucune nécessité d'acheter de la R&D

Le secteur public est le premier à adopter les solutions innovantes qui arrivent sur le marché

Le secteur public souhaite acquérir une quantité importante de solutions, incitant l'industrie à mettre sur le marché des produits qualitatifs et/ou au prix souhaité dans un délai déterminé

Après la période prévue et les essais, la certification et le marquage CE, le secteur public achète un volume important de solutions



Présentation du projet européen RaDAR

Contexte et besoins



En 2019, **1,27 million de décès** causés par la résistance antimicrobienne (AMR)



Incidence économique élevée : **1,5 milliard d'euros**

Les besoins

- Améliorer les systèmes de détection rapide pour **garantir la qualité du traitement**
- Dépister la résistance aux médicaments et la virulence pour **améliorer l'efficacité des traitements**
- Mise en place d'un système d'information et de communication rapide afin **d'accroître la résilience du système**
- **Réduire les coûts** des soins de santé et de l'État

Pour répondre au Joint Action on Antimicrobial Resistance (EU-JAMRAI) and EU Action plan (2017-2020)



Janvier 2022 – Décembre 2025



Co-funded by the COSME programme of the European Union

L'objectif principal du projet RaDAR-PPI est **d'acheter des solutions innovantes pour lutter contre la résistance antimicrobienne**, en passant par la détection rapide et précise jusqu'à la gestion intelligente de la résistance aux antimicrobiens

Pour plus d'informations :



<https://radar-ppi.com/>

Groupement d'acheteurs européens

Le projet RaDAR entend répondre au besoin de détection rapide et de contrôle efficace des infections liées à la résistance antimicrobienne (AMR) **par la mise en œuvre d'un achat collaboratif transfrontalier, basé sur la valeur, pour l'acquisition de solutions innovantes.**

1

Différences de pratiques et d'organisation nationale en ce qui concerne l'AMR

Dans le domaine de la lutte contre la résistance antimicrobienne, il est impossible pour le groupe d'acheteurs de définir exactement le(s) même(s) besoin(s)

2

Limitier les contraintes et les barrières que peuvent engendrer l'utilisation de multiples langues

Avec 3 pays différents représentés (France, Espagne et Italie), la traduction aurait été compliquée à gérer pour le groupe d'acheteurs, pour les fournisseurs mais aussi pour les utilisateurs finaux

3

Faciliter la phase d'exécution du contrat

L'exécution du contrat au niveau national/local permet une meilleure relation entre l'acheteur et le(s) fournisseur(s)



resah

Le Resah est un groupement d'intérêt public (GIP) dont l'objectif est d'appuyer la mutualisation et la professionnalisation des achats des pouvoirs adjudicateurs agissant sur le secteur sanitaire, médico-social et social, publics et privés non lucratifs, afin qu'ils améliorent leur performance individuelle et collective.



ICO
Institut Català d'Oncologia

L'institut Catalan d'Oncologie (ICO) est un regroupement de centres publics spécialisés dans la prévention, le soin, la formation et la recherche en cancérologie, répartis sur l'ensemble de la Catalogne, en Espagne. ICO est le centre de traitement contre le cancer pour presque 45 % de la population catalane.



Osakidetza

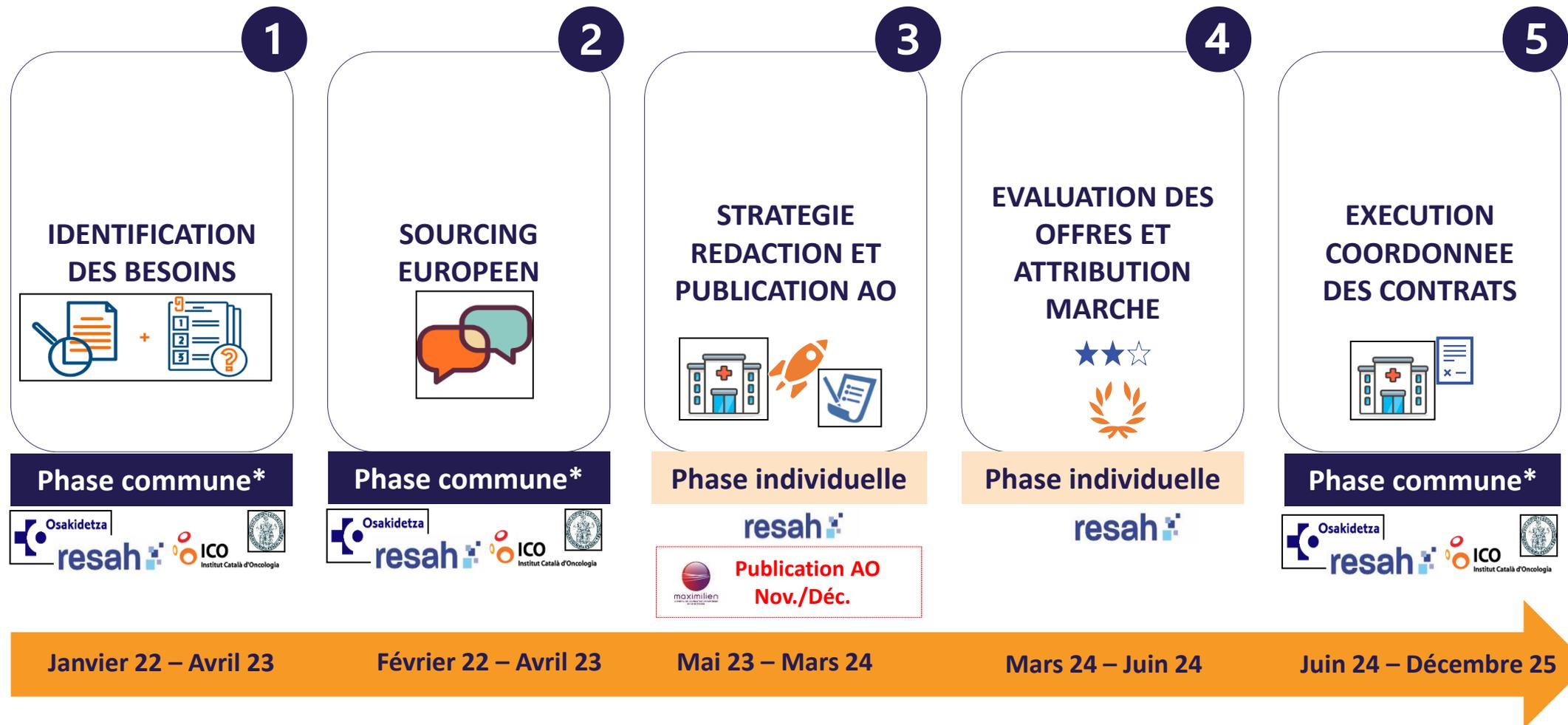
Le Service de Santé Basque, Osakidetza (OSAK), assure l'assistance médicale à la population du Pays-Basque en Espagne: soit environ 2 millions d'habitants. Il représente 37 hôpitaux et 160 centres de soins du Pays-Basque et possède ses propres laboratoires de microbiologie.



Le département de santé publique de l'université de Naples Federico II (DisaP) est spécialisé dans la recherche et l'implantation de solutions innovantes dans les domaines de la sécurité sanitaire et de la prévention des maladies. Il fournit aux agences de santé locales, aux hôpitaux et à d'autres organisations publiques et privées des prestations de services notamment dans la surveillance de l'environnement microbiologique en lien avec la protection de la santé des travailleurs.

Calendrier du projet RaDAR

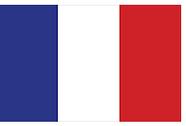
Déroulé de l'Achat Public Collaboratif Transfrontalier



*Il s'agit d'une phase commune au Groupement des 4 acheteurs européens

Guide pratique du candidat

Guide pratique du candidat



Préparation de la réponse à l'appel d'offres : étape par étape

Tous les documents sont contraignants et à compléter en langue française



Lecture du DCE - Dossier de Consultation des Entreprises

1

- Lire le **Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- Il **décrit** toutes les **spécifications fonctionnelles et/ou techniques** que vous devez aborder dans votre offre technique.

2

- Lire le **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- Il comprend les **conditions administratives et de mise en œuvre** du contrat après attribution

3

- Lire le **Cadre de réponses techniques (CRT)**
- Il **demande** des **informations techniques plus détaillées et plus approfondies** concernant votre solution. Il s'agit d'un document clé pour l'acheteur dans l'évaluation technique de votre offre.

4

- Lire le **document financier (Bordereau de Prix Unitaires ou Forfaitaire) et le Document Quantitatif Estimatif (DQE)**
- Le document financier contient la liste des prix, les remises éventuelles et le taux de TVA applicable à votre/vos solution(s). **Le DQE est une simulation représentative de commandes.**

5

- Lire le **Règlement de consultation (RC)**
- Ce sont les « règles du jeu », il **présente** les informations essentielles concernant les **conditions de soumission de l'offre, la liste des documents à fournir**, la procédure d'attribution et la date limite de remise des offres

Nature de chaque pièce du DCE

1

- **Document contractuel**

2

- **Document contractuel**

3

- **Document contractuel - à compléter**

4

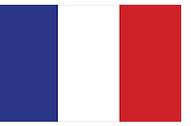
- **Document contractuel - à compléter**

5

- **Document obligatoire, mais non contractuel**

NB : Le contenu détaillé de chaque pièce du DCE est expliqué dans les diapositives suivantes

Guide pratique du candidat



Préparation de la réponse à l'appel d'offres : étape par étape



À quoi servent
ces documents ?

Formulaires-
types
DC1, DC2 et DC4

DC1 – Lettre de candidature
Désignation du mandataire par ses co-traitants

Modèle de lettre de candidature qui a pour objectif de déclarer la participation d'une entreprise ou du groupement, de présenter chacun des candidats et le mandataire en cas de groupement.

**DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du
membre du groupement**

Modèle de déclaration qui a pour objectif de présenter le statut du candidat, les capacités professionnelles, techniques et financières de l'entreprise candidate.
Le DC2 complète le formulaire DC1. Si candidature groupée, chaque membre du groupement établit son propre DC2

DC4 – Déclaration de sous-traitance

Modèle de déclaration qui a pour objectif de déclarer la sous-traitance d'un candidat ou d'un soumissionnaire. Chaque sous-traitant présenté doit faire l'objet d'un DC4.

Ces 3 documents ne sont pas inclus dans le DCE mais ils sont disponibles en ligne.
Vous pourrez trouver les liens d'accès dans le RC.

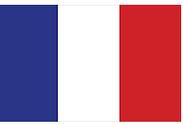


DUME/ESPD
Document unique de
passation des
marchés européens

DUME = DC1 + DC2 + DC4

Le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** est une déclaration sur l'honneur, harmonisée, basée sur un formulaire type établi par la Commission Européenne. Il équivaut à une compilation des documents DC1 et DC2 et DC4 en France.

Guide pratique du candidat



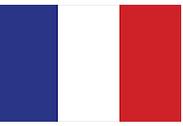
Comprendre le langage de la commande publique

Glossaire de la documentation de l'appel d'offres (1/2)

Documents administratifs	Description
Règlement de Consultation (RC)	<p>Document généralement sous format PDF contenant les conditions de soumission d'une offre, expliquant les documents à fournir, la procédure d'attribution, date limite de remise des offres, comment et où poser des questions au cours de la procédure d'appel d'offres, etc.</p> <p>Informations incluses: Objet du marché public; Lieu d'exécution; Type de procédure; Forme du marché; Variantes; Documentation; Documents à fournir; Modalités d'examen des candidatures et d'évaluation des offres (dont les critères d'analyse des offres et leur pondération); Période de validité des offres; Documents à fournir au moment de l'attribution; Confidentialité; Règles de protection des données.</p> <p>NB: vous trouverez dans ce document un lien d'accès au CCAG de la procédure ainsi qu'au DC1, DC2 et DC4</p>
Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)	<p>Il s'agit de documents types préétablis spécifiques aux marchés publics. Ils s'appliquent aux contrats conclus par les organismes publics, qui sont qualifiés de contrats administratifs. Ils énoncent les clauses contractuelles applicables à une catégorie donnée de marchés publics. Ils déterminent les droits et obligations respectifs du pouvoir adjudicateur et du contractant tout au long de l'exécution du marché.</p> <p><u>NB : ce document n'est pas inclus dans le DCE mais est disponible en ligne.</u></p>
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	<p>Document généralement sous format PDF contenant les conditions administratives et de mise en œuvre du contrat une fois attribué.</p> <p>Informations incluses: Objet du marché public; Lieu d'exécution; Type de procédure; Forme du marché; Montant maximum du marché; Document contractuel et prévalence en cas de contradiction; Liste des bénéficiaires et mode de fonctionnement de la centrale d'achat; Prix; Ajustement des prix; Modifications, mode de révision; Protection des données et confidentialité; Assurances; Exécution du marché; Vérification et admission; Paiement; Pénalités; Conditions de garantie; Résiliation du marché.</p>

NB : selon le code couleur de la diapositive 11

Guide pratique du candidat



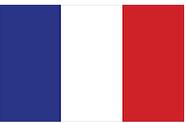
Comprendre le langage de la commande publique

Glossaire de la documentation de l'appel d'offres (2/2)

Documents techniques	Description
Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Document généralement sous format PDF contenant les spécifications fonctionnelles et techniques que les opérateurs économiques devront respecter dans leur offre: Objet du marché public; Obligations réglementaires; Spécifications techniques et/ou fonctionnelles; Services associés.
Cadre des Réponses Techniques (CRT)	<p>Ce document permet de demander aux soumissionnaires de décrire leur solution afin que les acheteurs puissent faire l'évaluation technique de celle-ci . De nombreuses questions peuvent être incluses dans ce document, la plupart du temps en suivant les mêmes catégories: Caractéristiques techniques des appareils et réactifs et contrôle qualité; Maintenance/conservation et modes logistiques; Démarche qualité et formation; Services après-vente et modes d'entretien; Modes informatiques; Démarche RSE.</p> <p>Le candidat doit répondre à toutes les questions de ce document. Ce document constitue un engagement contractuel de la part de l'entreprise, tous les éléments y figurant peuvent être exigés si le contrat est attribué.</p>
Documents financiers	Description
Bordereau des Prix Unitaires ou Prix Forfaitaire Document Quantitatif Estimatif (DQE)	<p>C'est un document Excel qui contient une liste de prix, de remises éventuelles et le taux de TVA applicable aux différentes fournitures et services. Toutes les lignes de la feuille Excel doivent être complétées par des prix. Tous les frais qui ne sont pas identifiés dans des lignes de l'Excel sont induits et compris. Dans ce document financier, il peut s'agir de prix unitaires ou de prix forfaitaires.</p> <p>Le DQE est une feuille Excel représentant une simulation représentative de commandes.</p> <p>Ces documents constituent un engagement contractuel de la part de l'entreprise, tous les éléments y figurant peuvent être exigés si le contrat est attribué.</p>

Guide pratique du candidat

Préparation de la réponse à l'appel d'offres : étape par étape



Le Resah utilise exclusivement la plateforme électronique de passation de marchés Maximilien pour publier ses appels d'offres.

Les AO RaDAR seront également publiés sur le [Journal Officiel de l'Union Européenne](#).  EUR-Lex

Tous les candidats doivent veiller à leur compatibilité avec les aspects techniques de la plateforme en amont de leur candidature.

Environnement de travail

Assurez-vous que votre **environnement de travail** est **adapté** aux exigences de l'appel d'offres électronique: signature électronique, cryptage, téléchargement de fichiers volumineux, etc.

Compatibilité des formats

Utiliser les formats de documents compatibles avec la plateforme, **les formats les plus courants et les plus utilisés** tels que Word, Excel, etc.

Utiliser les **formats de signature électronique reconnus** par la plateforme : **XAdES, PAdES, CadES** un utilisateur de l'entreprise peut signer électroniquement un fichier individuel. Pour utiliser cette fonction, l'utilisateur professionnel doit disposer d'un certificat électronique conforme aux normes RGS et eIDAS.

Transmission des réponses

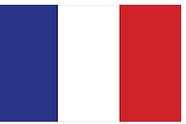
Attention au délai de **transmission des documents électroniques volumineux** : la date et l'heure de fin de transmission seront déterminantes pour la soumission d'une réponse électronique.

Le **débit de la bande passante pour le chargement (uploading)** est généralement beaucoup plus faible que le **débit de la bande passante pour le téléchargement (downloading)**.

Pour plus de précisions, veuillez-vous référer directement au RC et au manuel d'utilisation de la plateforme Maximilien disponible en ligne [ici](#)

Guide pratique du candidat

Demande d'informations complémentaires



Toute communication avec le Resah, en tant que pouvoir adjudicateur public, se fait uniquement par l'intermédiaire de la plateforme MAXIMILIEN

Où puis-je demander ?

- Uniquement sur la **plateforme Maximilien**
- **Toutes les questions** posées seront **traitées** conformément au principe de transparence des marchés publics
- L'intégralité des questions et des réponses seront **visibles** par l'ensemble des candidats

Que puis-je demander ?

- Tous types de questions peuvent être posés sur la plateforme:
 - En cas de doute, par exemple sur un aspect de la faisabilité ou autres
 - En cas d'incompréhension d'une phrase spécifique

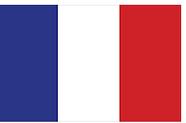
Quand puis-je demander ?

- Vous pouvez poser votre question à partir de la publication de l'appel d'offres sur Maximilien **jusqu'à 6 jours avant la date limite** de réception des offres

 **Pensez à régulièrement vous connecter sur votre espace Maximilien et vérifier votre boîte mail, SPAMS inclus**

Guide pratique du candidat

Ma check-list avant soumission de l'offre



	Tâche	Etape			
1	Je fais un récapitulatif de tous les documents obligatoires à fournir pour que mon offre soit recevable: - CRT - BPU/DQE - DC1 - DC2 - DC4 } Ou DUME	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
2	Je vérifie que tous les éléments techniques du CCTP ont bien été traités et respectés dans mon offre	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
3	Je vérifie que toutes les lignes de ma feuille Excel sont renseignées dans le document financier et dans le DQE. Si un élément est gratuit, j'indique un 0. Je m'assure que les prix du DQE correspondent à ceux indiqués dans le document financier	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
4	J'utilise la plateforme Maximilien pour toutes mes questions à destination du Resah pendant la durée de publication du DCE, jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres (DLRO)	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
5	J'envoie une copie de sauvegarde de mon offre sur support physique électronique (USB) ou papier au Resah à temps par courrier	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
6	Avant la soumission de mon offre par voie électronique, je m'assure que les formats de mes documents à remettre sont compatibles avec la plateforme Maximilien	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
7	Je ne remets jamais mon pli au dernier moment, afin d'éviter tout problème de chargement lors de la soumission, je m'y prends avec suffisamment d'avance, au plus tard, la veille de la date limite	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
8	Au moment de la remise de mon offre sur Maximilien, si je rencontre un problème technique lié à l'utilisation de la plateforme, j'ouvre immédiatement un ticket auprès de la plateforme et je préviens le Resah	Fait	<input type="checkbox"/>	À faire	<input type="checkbox"/>
9	Je m'assure d'avoir mes e-attestations fiscale et sociale à jour	Fait	<input type="checkbox"/>	à faire	<input type="checkbox"/>
10	Je m'assure d'avoir mon Assurance de Responsabilité Civile Annuelle à jour pour la période concernée	Fait	<input type="checkbox"/>	à faire	<input type="checkbox"/>
11	Si ma candidature est retenue, je m'assure de disposer d'une signature électronique qualifiée eIDAS afin de pouvoir signer l'Acte d'Engagement avec le Resah	Fait	<input type="checkbox"/>	à faire	<input type="checkbox"/>

Liens utiles

Liens utiles

Pour aller plus loin...



- [Site du projet européen RaDAR](#)
- [Page LinkedIn du projet européen RaDAR](#)
- [RaDAR Matchmaking Tool](#) – Guide
- [Chaîne YouTube du projet européen RaDAR](#) – Workshops en replay

