



**DIVISION ACHATS  
BUREAU EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX - MATERIELS D'EXPLOITATION**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**N° DAF 2025 000897/PFAF-S/ACH/ EBME du 16/07/2025**

**MARCHE DE DEFENSE ET SECURITE PASSE SELON UN APPEL D'OFFRES RESTREINT**

*(en application des articles L.1113-1, L2324-2, R2324-1 et R.2324-2 du CCP)*

**et EXECUTE SOUS LA FORME D'ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDES  
et A MARCHES SUBSEQUENTS**

*(en application des articles L.2325-1-1°, R.2362-1, R.2362-7 et R2362-8 du CCP)*

Relatif à

**La conception et fourniture de structures de santé à intégrer sur des vecteurs terrestres, fourniture de  
pièces détachées, et prestations associées au profit des établissements du Service de Santé des  
Armées.**

**APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE 1 CANDIDATURE**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES**

**15 septembre 2025  
à  
12 heures 00**

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.2 ALLOTISSEMENT .....	3
1.3 CONSISTANCE DES TRANCHES.....	3
1.4 NOMENCLATURE CPV.....	3
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 PROCEDURE DE PASSATION.....	3
<b>2.2 NOMENCLATURE CPV .....</b>	<b>4</b>
2.3 VARIANTES .....	4
2.3.1 Généralités.....	4
2.3.2 Présentation.....	4
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	4
2.4.1 Caractéristiques .....	4
2.4.2 Levée .....	4
2.5 VISITE D'UN PROTOTYPE .....	4
2.6 CALENDRIER PREVISIONNEL .....	4
<b>ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>4</b>
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
3.2 TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DE LA CANDIDATURE .....	5
3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
3.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	5
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DCE – PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
4.1 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE AU MOYEN DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME).....	5
4.1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter .....	5
4.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique.....	6
4.2 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE HORS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » .....	6
4.2.1 Forme du dossier de réponse électronique.....	6
4.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique.....	6
4.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE.....	7
4.4 UNITE MONETAIRE .....	7
4.5 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE .....	7
<b>ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....</b>	<b>7</b>
5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) ..	7
5.2 CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	8
5.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR OU PAR VOIE DEMATERIALISEE .....	8
<b>ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES (PHASE 2) .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES .....</b>	<b>9</b>
7.1 ANALYSE DES PLIS .....	9
7.2 ANALYSE DES CANDIDATURES .....	9
7.3 ABANDON DE LA PROCEDURE .....	9
7.4 METHODE DE NOTATION DES CANDIDATURES .....	9
7.5 NOMBRE DE CANDIDATS.....	10
<b>ARTICLE 8 – CANDIDATS SELECTIONNES.....</b>	<b>11</b>

## **PREAMBULE**

Le service de santé des armées, souhaitant faciliter l'accès des entreprises à la commande publique, recourt au dispositif relatif au Document Unique de Marché européen (DUME).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Pour plus d'information, les candidats sont invités à consulter le portail dédié au DUME :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdp>

## **ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le projet de marché a pour objet : La conception et fourniture de structures de santé à intégrer sur des vecteurs terrestres, fourniture de pièces détachées, et prestations associées au profit des établissements du Service de Santé des Armées.

Les prestations à exécuter concernent :

- ✓ La conception de la structure santé selon le plan qui sera transmis lors de la phase 2,
- ✓ La livraison de la ou des dites structures médicales, sur le site du camp de Chateau dans le Loiret,
- ✓ Les essais, l'installation sur le ou les vecteurs terrestres et la mise en service, assortis des qualifications nécessaires,
- ✓ La formation des utilisateurs,
- ✓ La maintenance tous risques de toutes les structures médicales pendant la durée de garantie.

La consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement mais d'un découpage en postes qui sera spécifié dans la phase 2.

A titre indicatif, le besoin de la procédure actuelle est évalué à 200 structures de santé, au profit du service de santé des armées (ce chiffre n'engage pas l'administration).

De plus, le rythme de commande des structures de santé est estimé à 50 structures de santé par an, jusqu'en 2029.

### **1.2 Allotissement**

Sans objet

### **1.3 Consistance des tranches**

Sans objet

### **1.4 Nomenclature CPV**

34221000-2 - Conteneurs mobiles à usage spécifique.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Procédure de passation**

La procédure adoptée au titre de cette consultation est l'appel d'offres restreint en application des articles L.1113-1 1°, L.2324-2, L.2325-1-1°, R.2324-1, R.2362-1, R.2362-8 du code de la commande publique.

La technique d'achat adoptée est **l'accord-cadre mixte mono attributaire à bons de commande et à marchés subséquent sans minimum et avec maximum**, en application des articles L.2325-1, R.2362-1, R.2362-5, R.2362-7 et R.2362-8 du code de la commande publique.

Le montant maximum sur toute la durée de la procédure est de 120 000 000 euros TTC.

**Un montant maximal sera déterminé pour chaque marché subséquent proportionnellement au montant maximal de la procédure.**

**L'appel d'offre restreint** est composé de deux phases distinctes pour l'attribution de **l'accord cadre mono attributaire**, une première phase de présélection des candidats, et une seconde pour la sélection de l'attributaire de l'accord cadre.

**PHASE 1 - Candidatures** : Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidats habilités à déposer une offre.

Une fois les candidats sélectionnés, le pouvoir adjudicateur leur transmettra le dossier de consultation de la phase 2 pour les inviter à remettre une offre selon les conditions définies dans le dossier.

**PHASE 2 - Offres :** Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne l'**attributaire de l'accord-cadre selon les critères d'attribution fixés dans le règlement de la consultation de la seconde phase.**

Le marché sera conclu pour une période initiale allant de la date de notification jusqu' au 31 décembre de l'année en cours.]

Il sera reconduit tacitement, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, sans pouvoir excéder 7 ans (6 reconductions maximum).

Le marché prendra fin au plus tard à l'issue du 84<sup>ème</sup> mois d'exécution.

- 1<sup>re</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+1 ;
- 2<sup>ème</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+2 ;
- 3<sup>ème</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+3 ;
- 4<sup>ème</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+4 ;
- 5<sup>ème</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+5 ;
- 6<sup>ème</sup> période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N+6 ;

Dernière période de reconduction : 1<sup>er</sup> janvier N+7 au jour précédant la date anniversaire de la notification du marché.

## **2.2 Nomenclature CPV**

La désignation de la nomenclature CPV est la suivante :

34221000-2 Conteneurs mobiles à usage spécifique.

## **2.3 Variantes**

### **2.3.1 Généralités**

Les variantes sont interdites.

### **2.3.2 Présentation**

Sans objet.]

## **2.4 Prestations supplémentaires éventuelles**

### **2.4.1 Caractéristiques**

Sans objet.]

### **2.4.2 Levée**

Sans objet.

## **2.5 Visite d'un prototype**

Les détails de cette visite seront précisés dans le DCE de la phase offre n°2.

## **2.6 Calendrier prévisionnel**

*A titre indicatif, le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :*

- Choix des candidats : S38
- Lancement de la consultation auprès des candidats retenus : S42,
- Visite d'un prototype sur le site de chateau facultative : S45
- Remise des offres : S48,
- Notification du marché estimé : S15 (2026)

## **ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – Phase candidature**

### **3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le D.C.E. est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC ) - phase candidature ;
- l'annexe 1 - accord de confidentialité au présent RC ;
- l'annexe 2 - cadre de réponse au présent RC ;
- l'annexe 3 - annexe technique ( présentation du projet ) au présent RC ;
- l'annexe 4 - DC1\_lettre de candidature au présent RC ;
- l'annexe 5 - DC2\_Declaration du candidat au présent RC.

### **3.2 Téléchargement du dossier de consultation de la candidature**

Le Dossier de Consultation de la candidature pourra être téléchargé sur la **PLACE** accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du Dossier de candidature, soit de manière anonyme. Dans cette dernière hypothèse, aucune information relative aux modifications éventuelles du DCE ne pourra être reçue.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la **PLACE** [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

La transmission d'éventuels documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

### **3.3 Modification du dossier de consultation des entreprises**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de procédure.

Un délai minimal de 6 jours francs est garanti entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **3.4 Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours francs au moins avant la date de remise des documents de la candidature, une demande écrite de renseignements complémentaires. Passé ce délai, aucune réponse ne sera fournie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le candidat adressera ses éventuelles demandes de renseignements en utilisant le profil acheteur de la PFAF-S à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (**PLACE**). Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par la PFAF-S. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement.

Le candidat devra vérifier que son adresse électronique est correctement orthographiée, et il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique (*y compris le dossier « SPAM » ou « courriers indésirables »*).

La PFAF-S répondra *via* **PLACE** aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (*et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation*), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DCE – PHASE CANDIDATURE**

Les modifications des stipulations des documents de la consultation à la seule initiative du candidat sont interdites sous peine de rejet de la candidature pour irrégularité.

Il en est de même pour les réserves qui pourraient être émises relativement à certaines de leurs clauses.

### **4.1 Envoi d'une réponse électronique au moyen du Document Unique de Marché Européen (DUME)**

#### **4.1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter**

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit au candidat de se rendre sur la **PLACE** et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra au candidat de compléter les autres informations éventuelles.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

#### 4.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

En complément du formulaire de candidature DUME, le dossier de réponse électronique du candidat comprendra les documents relatifs à la candidature (Dossier 1 et dossier 2) suivants :

##### ❖ **Dossier n°1 - Documents relatifs à la candidature**

1er Dossier relatif aux critères de conformité de la candidature :

- L'annexe 1 - accord de confidentialité ;
- L'attestation d'assurance professionnel ;
- L'attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF ;
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (OETH) délivrée par l'AGEFIPH.
- Le candidat devra fournir une attestation justifiant qu'il est fabricant des produits concernés par l'objet du marché. Si le candidat est distributeur, alors, il devra fournir une copie de l'accord de distribution accordé par le fabricant, mentionnant la durée de l'accord cadre ;
- Une présentation de la société.

##### ❖ **Dossier n°2 - Documents relatifs à la candidature**

2ème Dossier relatif à la capacités techniques, professionnelles et financières

- L'annexe 2 - cadre de réponse relatif aux critères capacités technique, professionnelles et financières selon les critères spécifiés à l'article 7.4 du présent RC.
- Bilan de trésorerie certifié et/ou attestation de couverture bancaire.

#### 4.2 Envoi d'une réponse électronique hors utilisation du formulaire « DUME »

##### 4.2.1 Forme du dossier de réponse électronique

Le pli doit comporter 3 dossiers :

- Le dossier n°1 (annexe 4\_DC1, annexe 5\_DC2, documents relatifs au pouvoir, et si le candidat est admis au redressement) ;
- Le dossier n°2 contenant les renseignements relatifs à la conformité de la candidature ;
- Le dossier n°3 contenant les renseignements relatifs aux critères de notation de la candidature.

##### 4.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique

Le dossier transmis par le candidat devra comporter les documents suivant : |

##### ❖ **Dossier n°1 - Documents relatifs à la candidature :**

- Formulaire DC1 dûment rempli et de préférence signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;  
En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante ;
- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;
- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN), et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou le plan de redressement dont elle bénéficie, ou d'une procédure équivalente pour les candidats

étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour

- le candidat,
- et le cas échéant :
  - o le ou les cotraitant(s)
  - o le ou les sous-traitant(s).
  - o

En complément des documents à transmettre ci-dessus, le dossier de réponse électronique du candidat comprendra les autres documents relatifs à la candidature (Dossier 2 et dossier 3) suivants :

❖ **Dossier n°2 - Documents relatifs à la candidature**

2<sup>ème</sup> dossier relatif aux critères de conformité de la candidature :

- L'annexe 1 - accord de confidentialité ;
- L'attestation d'assurance professionnel ;
- L'attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF ;
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (OETH) délivrée par l'AGEFIPH.
- Le candidat devra fournir une attestation justifiant qu'il est fabricant des produits concernés par l'objet du marché. Si le candidat est distributeur, alors, il devra fournir une copie de l'accord de distribution accordé par le fabricant, mentionnant la durée de l'accord cadre ;
- Une présentation de la société.

❖ **Dossier n°3 - Documents relatifs à la candidature**

3<sup>ème</sup> dossier relatif à la capacités techniques, professionnelles et financières

- L'annexe 2 - cadre de réponse relatif aux critères capacités technique, professionnelles et financières selon les critères spécifiés à l'article 7.4 du présent RC.
- Bilan de trésorerie certifié et/ou attestation de couverture bancaire.

#### **4.3 Recours à la langue française**

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

#### **4.4 Unité monétaire**

Le marché est à conclure dans l'unité monétaire : Euro.

#### **4.5 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, la forme imposée du groupement après attribution pourra être le groupement solidaire des membres.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

### **ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

#### **5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la *PL*ate-forme des Achats de l'État (*PLACE*)**

Seul le mode de transmission dématérialisé est autorisé *via* la **PLACE** à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidats transmettant leurs réponses par voie électronique doivent :

- S'ils souhaitent signer leur offre dès la transmission initiale, se procurer un certificat électronique ;
- S'identifier (*nécessitant une inscription préalable sur la **PLACE***).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- Le DC1 et DC2 figurent de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant ces documents. Ils doivent donc être signés séparément du reste de la réponse.

- Les autres documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (*candidatures et offres*) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées *via PLACE* ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la **PLACE**.

Il est rappelé que seule l'heure de dépôt figurant sur le récépissé d'horodatage est prise en compte pour l'acceptation des plis.



L'offre déposée sans signature est acceptée. Une régularisation de la signature est opérée à l'attribution du marché.

## 5.2 Certificat de signature électronique

Ce certificat permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **PLACE** soit *via* l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la **PLACE**, soit *via* celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la **PLACE**, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

La procédure de vérification de la validité d'une signature permet de vérifier, au moins :

- l'identité du signataire ;
- l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats visées à l'article 2-I de l'arrêté 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics ;
- le respect du format de signature mentionné à l'article 3 du décret cité *supra* ;
- le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- l'intégrité du fichier signé.

Le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et qui ne posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé le marché.

Néanmoins, à titre transitoire, la DAPSA pourra autoriser exceptionnellement la signature manuscrite originale du marché par l'attributaire du marché à l'issue de la procédure de passation.



Les délais d'obtention du certificat électronique pouvant aller de quinze (15) jours à un mois, il est recommandé d'en anticiper l'acquisition.

En cas de difficultés sur la **Plateforme des Achats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **01.76.64.74.07**.

Les courriels d'assistance (*uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique*) sont également possibles à l'adresse [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

## 5.3 Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur ou par voie dématérialisée

Le candidat répondant par voie électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (*clé USB, Cd-rom*) ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde sera ouverte conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle peut être transmise aux adresses mentionnées ci-après :

Adresse géographique	Adresse postale
Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) PFAF Santé Division Achats /Bureau EBME Site militaire de Chanteau - Route départementale 97 - Route forestière de la fontaine à Mignan 45400 FLEURY LES AUBRAIS	Direction des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA) PFAF Santé Division Achats / Bureau EBMETSA 20003 45404 FLEURY LES AUBRAIS Cedex

L'enveloppe extérieure de la copie de sauvegarde portera l'adresse et les mentions suivantes :

## COPIE DE SAUVEGARDE

**Objet du marché :** La conception et fourniture de structures de santé à intégrer sur des vecteurs terrestres, fourniture de pièces détachées, et prestations associées au profit des établissements du Service de Santé des Armées.

### PHASE 1 – CANDIDATURE

**Nom du soumissionnaire : société XXXX**

**DAPSA/PFAF-S/DA// EBME |**

**NE PAS OUVRIR**

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé :

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,
- le vendredi : de 9 heures à 11 heures 30. [ ]

Le candidat répondant par voie électronique a également la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée sur PLACE dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde devra être clairement identifiable. Le pli adressé devra ainsi porter la mention copie de sauvegarde.

### **ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES (PHASE 2)**

Le candidat à la présente procédure s'engagera à maintenir les conditions techniques et financières de son offre pour un délai de 240 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pu attribuer le marché public au terme de ce délai, il se réserve la possibilité de demander à chaque candidat une prolongation du délai de validité de son offre.

### **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES**

#### **7.1 Analyse des plis**

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document et selon les modalités de remise décrites à l'article 5 du présent document.

#### **7.2 Analyse des candidatures**

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes (*garanties professionnelles et financières*).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux dispositions de l'article R.2344-1 du code de la commande publique relatif au complément de candidature.

En cas d'erreurs purement matérielles ou d'incohérences constatés dans la présentation des candidatures et des capacités, le candidat sera invité à confirmer ou infirmer ses allégations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra inviter chaque candidat à rectifier ces erreurs sans qu'il puisse modifier la teneur de sa candidature. Dans cette éventualité, l'omission des informations et l'absence de réponse à une demande de régularisation entraîneront l'élimination de l'offre.

#### **7.3 Abandon de la procédure**

A tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de déclarer sans suite la procédure de passation, conformément à l'article R.2385-1 du code de la commande publique. Les candidats sont informés dans les meilleurs délais des raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas d'attribuer la procédure ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques ayant participé.

#### **7.4 Méthode de notation des candidatures**

Afin d'être admis à participer à la phase 2 « offre » de l'appel d'offres restreint : le candidat doit démontrer ses compétences techniques et professionnelles ;

A cette fin, il devra fournir dans sa candidature, l'annexe 2 – cadre de réponse au présent RC, renseignée qui sera évaluée selon les critères ci-dessous :

<b>Note Globale</b>	<b>100</b>
---------------------	------------

<b>1 - Capacités technique - CT</b>		<b>45</b>
CT1	<b>Références sur des projets similaires</b> (exemple : aménagement de shelters, tentes, camions spécialisés dans le domaine médical et/ou militaire.	10
CT2	<b>Description des règles internes de la propriété intellectuelle.</b>	5
CT3	<b>Descriptif sur au maximum 3 projets de référence (de moins de 5 ans) :</b> <b>Objet du projet, présentation des prestations réalisées, budget, délai de réalisation, intervenants et partenaires, client.</b> <i>Le cas échéant, le candidat fournira les attestation(s) de bonne exécution sur les projets de référence décrit,</i> <i>Un point de contact du bénéficiaire doit être identifiable.</i>	30
<b>2 - Capacités professionnelles – CP</b>		<b>35</b>
CP1	<b>Description des moyens et compétences humains détenus par le candidat :</b> Pour exemple : - Ingénieurs pour l'étude et le développement ; - Techniciens de maintenance ; - Chargés de projet / coordination ; - Autres.	10
CP2	<b>Présentation des capacités du candidat en gestion, organisation, et pilotage des sous-traitants et/ou du groupement assigné à l'exécution du marché :</b> - Nature des relations contractuelles (type de contrat) ; - Antécédents de partenariat ; - Organisation du pilotage entre partenaires.	10
CP3	<b>Description des processus et procédures mis en œuvre par le candidat pour le management de la qualité au sein de son entité.</b>	10
CP4	-Description du service après-vente et de maintenance ainsi que les disponibilités (compétences, effectifs) -Description des moyens mis en œuvre ; -Détail des lieux d'intervention ; -Description des compétences et moyens en formation pour les techniciens militaires de maintenance.	5
<b>3 - Capacités financières - CF</b>		<b>20</b>
CF1	<b>Chiffre d'affaires moyen (calculé sur les 3 dernières années) du candidat dans les domaines d'activité de l'objet du marché.</b> <i>Caff annuel moyen ≤ 10 M€ = 5 points</i> <i>Caff annuel moyen &gt;10 M€ &amp; ≤ 20 M€ = 10 points</i> <i>Caff annuel moyen &gt; 20 M€ = 15 points</i>	15
CF2	<b>Dernier bilan de trésorerie certifié et/ou attestation de couverture bancaire :</b> <i>Le candidat doit justifier qu'il dispose d'une trésorerie ou une couverture bancaire lui permettant de soutenir financièrement les différentes étapes du marché tout en respectant le calendrier d'exécution et dans l'attente du versement des paiements échelonnés, acomptes et soldes par le comptable public.</i>	5

### 7.5 Nombre de candidats |

En application des articles R2342-10 et 11 du CCP, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à la sélection de trois (3) candidats au minimum et de quatre (4) au maximum. Si le nombre de candidatures reçues ou si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures précitées était inférieur à trois (3), le pouvoir adjudicateur pourrait continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

## **ARTICLE 8 – CANDIDATS SELECTIONNES**

Seules les 4 candidatures ayant obtenu le plus de points seront retenues. En cas d'égalité, les candidats seront départagés selon le nombre de points obtenus au titre de chacun des critères, dans l'ordre suivant : le critère 1, puis le 2 et enfin le 3.

Les candidats sélectionnés à la Phase 2 - offre, recevront via un message PLACE, une lettre de consultation les invitant à remettre une offre, ainsi que le DCE relatif à la Phase 2 - offre.