MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service de santé des armées
Direction des approvisionnements en produits de santé des armées
Plateforme achats finances santé

DIVISION ACHATS
SECTION MEDICAMENTS, DISPOSITIFS MEDICAUX ET ASSIMILES

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

REGLEMENT DE CONSULTATION

N° DAF_2026_000961/PFAF-S/ACH/ MDMA du 15/06/2026

APPEL D'OFFRES OUVERT

Relatif à

Fourniture d'articles de conditionnement pharmaceutique et matériel d'emballage au profit de la PCA

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES
31 janvier 2027 **à** **17 heures 00**

SOMMAIRE

PREAMBULE **3**

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION **3**

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 ALLOTISSEMENT 3
1.3 NOMENCLATURE CPV 3

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION **3**

2.1 PROCEDURE DE PASSATION 3
2.2 TYPE DU MARCHE 3
2.3 VARIANTES 3
2.4 VISITE DES INSTALLATIONS 4

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) **4**

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
3.2 TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
3.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 4

ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT **5**

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 » 7
4.2.1 Forme du dossier de réponse électronique *7*
4.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique *7*
4.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE 8
4.4 UNITE MONETAIRE 8
4.5 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 8

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS **8**

5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) 8
5.2 CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 8
5.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR OU PAR VOIE POSTALE OU PAR VOIE DEMATERIALISEE 9
5.4 REMISE DES ECHANTILLONS 10
5.4.1 Modalités de remise des échantillons *10*
5.4.2 Indemnisation liée à la fourniture d'échantillons *11*

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES **12**

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES **12**

7.1 ANALYSE DES PLIS 12
7.2 MODALITES DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ATTRIBUTION A PLUSIEURS TITULAIRES 13
7.3 ANALYSE DES CANDIDATURES 13
7.4 ANALYSE DES OFFRES 13
7.5 REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES 13
7.6 ABANDON DE LA PROCEDURE 13
7.7 METHODE DE NOTATION DES OFFRES 14
7.8 CLASSEMENT DES OFFRES 18

ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI **18**

8.1 EN CAS D'UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L'OFFRE 19
8.2 SANS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L'OFFRE 19
8.2.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France *19*
8.2.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger *19*

ARTICLE 9 – ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION **19**

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-espd

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet **la fourniture d'articles de conditionnement pharmaceutique et matériel d'emballage au profit de la PCA**.

1.2 Allotissement

Le marché est alloti selon les modalités suivantes:

N° du lot	Objet du lot
1	Etuis carton
2	Etiquettes notices
3	Etiquettes simples
4	Cartonnages d'emballage
5	Chevalets

1.3 Nomenclature CPV

22993400-1 - Papier ou carton ondulé

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions des articles R.2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.2 Type du marché

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire. Deux candidats sont retenus par lot.

La procédure pourra être menée à son terme dans les cas suivants :
- un seul candidat a déposé une offre pour un ou plusieurs lots du marché,
- un seul candidat est retenu comme attributaire pour un ou plusieurs lots du marché.

Dans ce cas, un ou plusieurs lots peuvent être attribués à un seul titulaire sans que la procédure ne soit déclarée infructueuse.

2.3 Variantes

Sans objet

2.4 Visite des installations

La visite technique uniquement en présentiel de la PCA est obligatoire pendant la publication du marché. Pour fixer un rdv, les candidats sont invités à contacter Madame BOURGEOIS Anne-Laure (Pharmacienne en Chef – Directrice de production adjoint), aux coordonnées suivantes : anne-laure.bourgeois@intradef.gouv.fr ou au 02 45 40 39 06. A l'issue de la visite, le certificat de visite joint en annexe du RC est à compléter et signer des deux parties et à insérer dans le pli « offre ».

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le présent règlement de la consultation et ses 6 annexes ;
    - Annexe 1 Formulaire test ;
    - Annexe 2 Critères développement durables et sociaux
    - Annexe 3 La fiche contacts ;
    - Annexe 4 La fiche de stage (clause du militaire blessé) ;
    - Annexe 5 Demande d'accès visiteur ;
    - Annexe 6 L'attestation de visite vierge ;
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes : Annexe 1 audit documentaire et les 58 fiches de spécification de chaque article (lot 1 (19 fiches), lot 2 (4 fiches), lot 3 (20 fiches), lot 4 (12 fiches), lot 5 (3 fiches).
- l'acte d'engagement et ses 5 annexes (bordereaux des prix unitaires) ;

3.2 Téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la **PLACE** accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, 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 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 de l'offre 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 DAPSA à l'adresse suivante : 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 DAPSA. 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 DAPSA 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 DOSSIER PAR LE CANDIDAT

Les modifications des stipulations des documents de la consultation à la seule initiative du candidat sont interdites sous peine de rejet de l'offre 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

❖ **Documents relatifs à la candidature :**

☐ L'attestation de visite complétée et signée : rappel : - visite obligatoire pendant la publication du marché. Ce document doit être signé lors de votre visite à la PCA (annexe 6) ;

☐ Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN) ;

☐ Pouvoirs et délégations accordés au signataire de l'offre ;

☐ Audit documentaire fournisseur à renseigner (annexe 1 au CCTP)

❖ **Documents relatifs à l'offre :**

☐ L'Acte d'Engagement et ses annexes, dûment remplis, datés et, de préférence, signés (via un certificat de signature) par la personne habilitée à engager la société.

☐ Les échantillons (voir art. 5.4 du présent RC)

☐ Un relevé d'identité bancaire.

☐ La fiche technique des articles proposés

☐ L'annexe critères de développement durable et social et tous documents permettant d'attesterdes démarches mises en places (annexe 2 au RC)

☐ Fiche contact (annexe 3)

☐ Fiche de stage clause du militaire blessé (annexe 4); Annexe 4 du présent RC Fiche de stage complété (clause du militaire blessé). La non-prise en charge d'un stagiaire n'entraine pas de rejet de l'offre. Si vous n'êtes pas en capacité de proposer un stage, préciser sur la fiche de stage « impossibilité technique ».

☐ Un mémoire technique décrivant l'offre de manière exhaustive (présentation de votre entreprise – moyens humains, lieu de fabrication, origine géographique de la matière première, normes, fiche technique, certificat, politique environnementale et sociale….

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 2 dossiers :

- un dossier contenant les renseignements relatifs à la candidature (*dossier candidature*) ;
- et un dossier contenant l'offre (*dossier offre*).

Pour faciliter leur traitement administratif, il est donc recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature)* et à l'offre (*dossier offre*).

4.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique

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

❖ **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 ; https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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 ; https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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 ;

☐ L'attestation de visite complétée et signée : rappel : - visite obligatoire pendant la publication du marché. Ce document doit être signé lors de votre visite à la PCA (annexe 6) ;

☐ Audit documentaire fournisseur à renseigner (annexe 1 au CCTP)

☐ Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN) ;

☐ Pouvoirs et délégations accordés au signataire de l'offre ;

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

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

❖ **Documents relatifs à l'offre :**

☐ L'Acte d'Engagement et ses annexes, dûment remplis, datés et, de préférence, signés (*via un certificat de signature*) par la personne habilitée à engager la société.

☐ Les échantillons (voir article 5.4 du présent RC) ;

☐ Un relevé d'identité bancaire.

☐ La fiche technique des articles proposés

☐ L'annexe critères de développement durable et social et tous documents permettant d'attester des démarches mises en places (annexe 2 au RC)

☐ Fiche contact (annexe 3)

☐ Fiche de stage clause du militaire blessé (annexe 4); Annexe 4 du présent RC Fiche de stage complété (clause du militaire blessé). La non-prise en charge d'un stagiaire n'entraine pas de rejet de l'offre. Si vous n'êtes pas en capacité de proposer un stage, préciser sur le stage « impossibilité technique ».

☐ Un mémoire technique décrivant l'offre de manière exhaustive (présentation de votre entreprise – moyens humains, lieu de fabrication, origine géographique de la matière première, normes, fiche technique, certificat, politique environnementale et sociale….

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 DES DOSSIERS

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-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

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 :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Il doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Il en est de même pour les éventuelles annexes financières. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.
- 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 possèderait 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 **Pl**ateforme des **AC**hats de l'**É**tat (**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.

5.3 Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur ou par voie postale 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 Bureau MDMA – Mme BUAT 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 Bureau MDMA – Mme BUAT TSA 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 : Fourniture d'articles de conditionnement pharmaceutique et matériel d'emballage au profit de la PCA

Nom du soumissionnaire : société XXXX

DAPSA/PFAF-S/BA/MDMA

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 jour de la date limite de remise des offres : avant 14 heures.

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.

5.4 Remise des échantillons

5.4.1 Modalités de remise des échantillons

Les candidats devront obligatoirement déposer à la PCA des échantillons, de chaque article décrit ci-dessous, sous peine d'irrecevabilité de l'offre, et ce, sans pouvoir dépasser la date et l'heure limite de dépôt des offres. La quantité d'échantillons est décrite ci-après.
Les échantillons devront être déposés dans leur conditionnement habituel, accompagnés d'un bordereau de livraison.

Les candidats devront informer la PFAF-S de la date à laquelle ils ont envoyé leurs échantillons, via la PLATEFORME PLACE, en portant en objet la référence de la consultation et ce, sans pouvoir dépasser la date et l'heure limite de dépôt des offres.

Ces échantillons seront utilisés pour l'évaluation du critère technique. Ils feront l'objet de tests réalisés conformément au formulaire de test (annexe 1) jointe au présent règlement de la consultation et seront donc propriété de l'Administration.

Il sera précisé sur l'emballage :

AO n° DAF_2026_000961
Nom du fournisseur,
Référence « article » du fournisseur,
N° du Lot ou des lots.

Les échantillons seront livrés à l'adresse suivante :

PHARMACIE CENTRALE DES ARMEES (PCA)
CAMP MILITAIRE DE CHANTEAU
R.D. 97 ROUTE DE SAINT LYE
Route forestière de la Fontaine à Mignan
45400 FLEURY LES AUBRAIS
FRANCE

Sauf les jours fériés, les échantillons devront être déposés 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 jour de la date limite de remise des offres : avant 14 heures.

Quantités d'échantillons demandées :

N° de lot	Désignation	Désignation échantillon	NB	Infos
1	Etui	Etui KI 35 mg boite de 30 comprimés	1 carton d'étuis avec ou sans marquage mais avec réserve vernis prévoir 1500 unités environ Et 1 autre sécurisation matière équivalente de 1500 unités environ	CPS 22198
2	Etiquettes Notices	Etiquette notice Ineurope	2 rouleaux complets	CPS 22027
3	Etiquettes simples	Etiquette ampoule Ca-DTPA	1 rouleau complet avec ou sans marquage mais avec réserves de vernis	CPS 20575
3	Etiquettes simples	Etiquette d'inviolab rouge 12X25MM_1	2 rouleaux complets soit 2x14000 environ	CPS 20523
4	Cartonnages	Carton 312 X 265 X 255 MM_L2_1	50 unités	CPS 22447

5.4.2 Indemnisation liée à la fourniture d'échantillons

Compte tenu du volume et du coût des échantillons exigés dans le cadre de la présente procédure, une prime d'indemnisation est prévue au bénéfice des candidats ayant remis des échantillons conformes aux exigences du dossier de consultation pour les lots ci-dessous :

N° de lot	Désignation	Désignation échantillon	Quantités d'échantillons demandées	Indemnisation forfaitaire
1	Etuis CPS 22 198	Etui KI 35 mg boite de 30 comprimés	1 carton de 1500 unités 1 carton de 1500 unités (autre sécurisation matière équivalente)	Outillage : 2 000 € Forfaits Essais : 1 600 € pour les 2 cartons
2	Etiquettes Notices CPS 22027	Etiquette notice Ineurope	2 rouleaux complets	Outillage : 2 100 € Forfait essais(vierges): 850 € pour les 2 rouleaux
3	Etiquettes simples CPS 20 575	Etiquette ampoule Ca-DTPA	1 rouleau complet avec ou sans marquage mais avec réserves de vernis	Outillage : 300€ Forfait essais (vierges) : 1700 €
3	Etiquettes simples CPS 20 523	ETIQ D INVIOLAB ROUGE 12X25MM_1	2 rouleaux complets soit 2x14000 environ	Outillage : 800€ Forfait essais (vierges) : 600€

Afin de compenser les frais engagés par les candidats pour la réalisation et la transmission de ces échantillons, une indemnité est versée à chaque candidat ayant remis des échantillons complets dans les délais impartis, ou du classement final de l'offre.

L'indemnisation est forfaitaire.

Pour le titulaire sortant et les titulaires précédents, les frais d'outillage n'est pas pris en charge puisque l'outillage est déjà existant.

Elle est versée, après notification du rejet ou de l'attribution du marché, sur présentation d'une facture établie au nom du Pouvoir adjudicateur et portant la mention suivante :

Lot 2 : « Indemnisation pour la fourniture d'échantillons dans le cadre de l'appel d'offres n°DAF_2026_000961 - Fourniture d'Etiquettes notices (CPS 22027) au profit de la Pharmacie Centrale des Armées ».

Lot 3 : « Indemnisation pour la fourniture d'échantillons dans le cadre de l'appel d'offres n°DAF_2026_000961 - Fourniture d'Etiquettes simples (CPS 20 575) au profit de la Pharmacie Centrale des Armées ».

Lot 3 : « Indemnisation pour la fourniture d'échantillons dans le cadre de l'appel d'offres n°DAF_2026_000961 - Fourniture d'Etiquettes simples (CPS 20 523) au profit de la Pharmacie Centrale des Armées ».

Concernant les titulaires de l'accord-cadre, le montant de l'indemnisation est déduite du montant de la facture du premier bon de commande émis au titre de l'accord-cadre.

Aucune autre indemnité ou compensation ne peut être réclamée à ce titre, quel que soit le résultat de la procédure.

Il est expressément précisé que cette indemnité ne constitue en aucun cas une forme d'engagement contractuel du pouvoir adjudicateur envers le candidat concerné, ni une reconnaissance de la qualité ou de la conformité des échantillons transmis.

Il est expressément précisé que cette indemnité ne constitue en aucun cas une forme d'engagement contractuel du pouvoir adjudicateur envers le candidat concerné, ni une reconnaissance de la qualité ou de la conformité des échantillons transmis.

- Outillage pour les candidats non retenus

La PCA laisse l'outillage au candidat non retenus

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat à la présente procédure s'engage à maintenir les conditions techniques et financières de son offre pour un délai de 300 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 OFFRES

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 Modalités de la mise en œuvre de l'attribution à plusieurs titulaires

Chaque lot est passé sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaires.
Les deux candidats arrivés en tête à l'issue de l'analyse des offres sont retenus au titre du lot concerné.
Si le Pouvoir adjudicateur constate qu'une seule offre régulière a été déposé, il s'autorise à notifier le marché à l'unique candidat.
Le candidat arrivé en première position est désigné comme titulaire principal et le candidat arrivé en deuxième position est désigné comme titulaire secondaire.
A titre d'information, l'attribution des commandes sera effectuée selon l'application de la règle dite de « la cascade »
Les bons de commande sont exécutés par le titulaire principal.
Toutefois, afin d'assurer la continuité du service et la disponibilité des fournitures, l'acheteur fait appel au titulaire secondaire, lorsque le titulaire principal fait défaillance, par exemple dans les cas suivants :

- incapacité du fournisseur à produire les quantités demandées,
- retard prévisionnel ou constaté de livraison,
- en cas de refus d'un lot commandé par la PCA pour une non-conformité rédhibitoire ou critique imputable au fournisseur et avec l'incapacité ou le refus de celui-ci de remplacer la commande concernée en quantité et/ou en qualité
- impossibilité du fournisseur de maintenir son état agréé
- non-conformité critique observée lors d'un audit sur site (voir article 8 CCTP agrément fournisseur)

Dans ces cas, le titulaire secondaire est sollicité pour exécuter tout ou partie de la prestation, selon les mêmes conditions du marché.

7.3 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.2144-2 du code de la commande publique relatif au complément de candidature.

Annexe 1 au CCTP Audit documentaire fournisseur : la lecture de ce document peut entrainer un rejet de la candidature dans les cas suivants :

- Document non rendu
- Document non rempli de façon exhaustive
- Document sans signature d'engagement
- Manque des certifications nécessaires pour fournir les articles

Ce document doit permettre à la PCA de vérifier si les candidats ont les capacités techniques d'être agrées.

7.4 Analyse des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre conformément aux dispositions de l'article R.2161-5 du code de la commande publique. Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles de l'offre.

7.5 Régularisation des offres irrégulières

En application de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

7.6 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.2185-1 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 poursuivre la procédure.

7.7 Méthode de notation des offres

Les 4 tableaux ci-dessous présentent les modalités de notation de chacun des critères :

Lot 1 Etuis Carton

Critères	Sous critères	Pondération (sur 100)
Critère n°1 : Prix	P.U. HT au mille (les offres sont comparées à l'aide du P.U unitaire au mille * qté estimative sur 4 ans)	45
Notation prix :45 x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]		
Critère n°2 : Performance & qualités techniques	Technologie d'impression/2 Matières utilisées/3 Tolérances de découpe et de pliage/5 Conditionnement des articles/5 Machinabilité/25	40
Notation qualité technique : Attribution du nombre de points par le service qualité de la PCA Détail test Annexe1 Formulaire Test Si la machinabilité n'est pas conforme, offre non recevable		
Critère n°3 : Délai	Délai de livraison calendaire à validation du BAT (Moyenne de tous les délais de livraison de l'annexe financière)	5
Notation délai : 5 x [(délai moyen de livraison le plus bas) / (délai moyen de livraison proposé)]		
Critère n°4 : développement durable et social	*4-1 : Conception et production du produit*	5
	4-2Promotion égalité hommes-femmes :fournir un état des lieux des dispositifs déjà mis en place et indiquer les objectifs à atteindre dans le plan de Progrès qui sera fourni au 31/12/2027 (art 4.1.3.3 du CCAP)	5
	Pour le détail des critères, voir annexe 2 au RC – Critères de développement durable et social	

Lot 2 Etiquettes notices & Lot 3 Etiquettes simples

<table>
<tr><th>Critères</th><th>Sous critères</th><th>Pondération (sur 100)</th></tr>
<tr><td>Critère n°1 : Prix</td><td>P.U. HT par article et par palier de commande
Il y a 4 paliers par article
Palier 1, notation sur 5 points
Palier 2, notation sur 15 points
Palier 3, notation sur 15 points
Palier 4, notation sur 10 points</td><td>45</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation prix par palier :
Palier 1 : 5 x [(prix de l’offre la plus basse) / (prix de l’offre proposée)]
Palier 2 : 15 x [(prix de l’offre la plus basse) / (prix de l’offre proposée)]
Palier 3 : 15 x [(prix de l’offre la plus basse) / (prix de l’offre proposée)]
Palier 4 : 10 x [(prix de l’offre la plus basse) / (prix de l’offre proposée)]

Moyenne des notes par palier puis addition des 4 notes</td></tr>
<tr><td>Critère n°2 : Performance & qualités techniques</td><td>Technologie d’impression/2
Matières utilisées/3
Tolérances de découpe et de pliage/5
Conditionnement des articles/5
Machinabilité/25</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation qualité technique : Attribution du nombre de points par le service qualité de la PCA
Détail test Annexe 1 Formulaire Test
Si la machinabilité n’est pas conforme, offre non recevable</td></tr>
<tr><td>Critère n°3 : Délai</td><td>Délai de livraison calendaire à validation du BAT</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation délai : 5 x [(délai de livraison le plus bas) / (délai de livraison proposé)]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Critère n°4 : développement durable et social</td><td colspan="2">4-1 : Conception et production du produit — 5</td></tr>
<tr><td>4-2Promotion égalité hommes-femmes :fournir un état des lieux des dispositifs déjà mis en place et indiquer les objectifs à atteindre dans le plan de Progrès qui sera fourni au 31/12/2027 (art 4.1.3.3 du CCAP)</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pour le détail des critères, voir annexe 2 au RC – Critères de développement durable et social</td></tr>
</table>

Lot 4 Cartonnages d'emballage

<table>
<tr><th>Critères</th><th>Sous critères</th><th>Pondération (sur 100)</th></tr>
<tr><td>Critère n°1 : Prix</td><td>P.U. HT</td><td>45</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation prix : 45 x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]</td></tr>
<tr><td>Critère n°2 : Performance & qualités techniques</td><td>Technologie d'impression /5
Matières utilisées /10
Tolérances de découpe, de collage et de pliage /25</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation qualité technique : Attribution du nombre de points par le service qualité de la PCA
Détail test Annexe 1 Formulaire Test</td></tr>
<tr><td>Critère n°3 : Délai</td><td>Délai de livraison calendaire à validation du BAT</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Notation délai : 5 x [(délai de livraison le plus bas) / (délai de livraison proposé)]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Critère n°4 : développement durable et social</td><td>4-1 : Conception et production du produit</td><td>5</td></tr>
<tr><td>4-2 Fournir un état des lieux des dispositifs déjà mis en place et indiquer les objectifs à atteindre dans le plan de Progrès qui sera fourni au 31/12/2027 (art 4.1.3 du CCAP)</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pour le détail des critères, voir annexe 2 au RC – Critères de développement durable et social</td></tr>
</table>

Lot 5 Chevalet

Critères	Sous critères	Pondération (sur 100)
Critère n°1 : Prix	P.U. HT par article et par palier de commande Il y a 4 paliers par article Pour les articles 22 597 et 22 596 Palier 1, notation sur 10 points Palier 2, notation sur 18 points Palier 3, notation sur 18 points Palier 4, notation sur 4 points Pour l'article 22 598 Palier 1, notation sur 18 points Palier 2, notation sur 18 points Palier 3, notation sur 10 points Palier 4, notation sur 4 points	70
Notation prix : 50 x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]		
Critère n°2 : Délai	Délai de livraison calendaire à validation du BAT	20
Notation délai : 5 x [(délai de livraison le plus bas) / (délai de livraison proposé)]		
Critère n°3 : développement durable et social	*3-1 : Conception et production du produit*	10
	Pour le détail des critères, voir annexe 2 au RC – Critères de développement durable et social	

En cas d'erreurs purement matérielles ou d'incohérences constatés dans la présentation des prix, le candidat sera invité à confirmer ou infirmer son offre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra inviter chaque candidat à rectifier ces erreurs sans qu'il puisse modifier la teneur de son offre.

Critère n°3 Livraison : si les délais de livraison ne sont pas indiqués dans l'annexe financière, l'offre sera jugée irrégulière.

Critère n°4 Développement durable : Les réponses apportées à l'annexe 2 au RC engagent le candidat de façon contractuelle. La réponse servant à l'analyse et à la comparaison des offres, il est de l'intérêt des candidats d'y répondre de la façon la plus claire et la plus exhaustive possible ; A défaut, la réponse sera considérée comme négative et aucun point ne sera attribué.

Pour appuyer ses réponses de l'annexe 2 au RC, le titulaire devra apporter des documents de preuve dans son offre. Dans le cas d'annexes volumineuses, le numéro de la page ou des pages où figurent les éléments de preuve devra également être indiqué dans l'annexe 2, dans la colonne Justification.

Concernant la Promotion égalité homme femme, dans son offre le candidat, devra fournir un Etat des lieux et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre dans le 1er plan de progrès qui sera fourni au 31/12/2027.

Annexe 1 au CCTP Audit documentaire fournisseur : la lecture de ce document peut entrainer un rejet de la candidature (voir art. 7.3 du présent RC).

Les prix présentés dans l'offre financière des candidats seront appréciés avec quatre chiffres après la virgule.

7.8 Classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenue.
A ce titre, il devient le titulaire principal du lot concerné, le candidat arrivant en seconde position est le titulaire secondaire.
En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI

Lors de l'attribution du marché public et avant la notification du marché, le titulaire pressenti doit fournir les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales *(paiement des cotisations et contribution sociales*) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus à l'administration fiscale, datant de moins de six (6) mois.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne peut être sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.1 En cas d'utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l'offre

Le titulaire pressenti est dispensé de fournir les documents suivants :

- Certificats relatifs à l'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Déclarations sociales et de paiement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ;
- Documents relatifs aux cotisations retraite délivrés par l'organisme Pro BTP ;
- Certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

8.2 Sans utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l'offre

8.2.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France

Le titulaire pressenti doit fournir :

- une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (*paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés*) et qui peut être obtenue :
  - ✓ en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
  - ✓ auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH.

8.2.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger

Le titulaire pressenti doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement reprenant les informations exigées à l'article 8.2.1 du présent document.

ARTICLE 9 – ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Annexe 1 : Formulaire de test
Annexe 2 : Critères développement durable et social
Annexe 3 : Fiche contact
Annexe 4 : Fiche de stage du Militaire blessé
Annexe 5 : Demande accès militaire
Annexe 6 : Attestation de visite