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
BUREAU EQUIPEMENTS BIOMEDICAUX ET MATERIELS D'EXPLOITATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION
PHASE 1 - CANDIDATURES

N° DAF_2026_001479/PFAF-S/ACH/EBME

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

(R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique)

Relatif à la

PROJET de CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

GESTION DES EQUIPEMENTS ANALYTIQUES DU DEPARTEMENT CONTROLE ANALYTIQUE DE LA PHARMACIE CENTRALE DES ARMEES – ORLEANS : MAINTENANCE, (RE)QUALIFICATION PERIODIQUE, SUIVI METROLOGIQUE.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES
10 décembre 2026 À 14 heures 00

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
ARTICLE 1 – CADRE GENERALE DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3
2.1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
2.2 PROCEDURE DE PASSATION 4
2.3 NOMENCLATURE CPV 4
2.4 VISITE DES INSTALLATIONS 4
2.5 CALENDRIER PREVISIONNEL 4
2.6 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE 4
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 5
3.1 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE AU MOYEN DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) 5
3.1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter 5
3.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique 5
3.2 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE HORS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » 5
3.2.1 Forme du dossier de réponse électronique 5
3.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique 5
3.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE 6
3.4 UNITE MONETAIRE 6
3.5 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 6
ARTICLE 4 – ACCES A LA CONSULTATION 6
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS 7
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 7
5.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR, PAR VOIE POSTALE OU PAR VOIE DEMATERIALISEE 8
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES 9
6.1 COMPETENCES ET CAPACITES 9
6.2 ANALYSE DES PLIS 9
6.3 ANALYSE DES CANDIDATURES 9
6.4 ABANDON DE LA PROCEDURE 9
6.5 CONDITIONS DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES 9
6.6 METHODE DE NOTATION DES CANDIDATURES 9
6.7 DOSSIER TECHNIQUE 11
6.8 NOMBRE DE CANDIDATS 11
6.9 CANDIDATS SELECTIONNES 11
ARTICLE 7 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES 12

ANNEXES :

- FICHE CONTACTS
- FICHE ENGAGEMENTS EXPRES
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES - PROJET

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 – CADRE GENERALE DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre relatif à **la gestion des équipements analytiques du Département Contrôle Analytique de la Pharmacie Centrale des Armées**.

Les prestations à exécuter concernent :

- La maintenance préventive et corrective ;
- L'étalonnage et la vérification métrologique ;
- La qualification périodique,
- La possibilité de prêt d'un équipement en cas d'indisponibilité longue.

Le site bénéficiaire des prestations est la Pharmacie Centrale des Armées (PCA) – Camp militaire d'Orléans – Chanteau – Route Départementale 97 – Route forestière de la Fontaine à Mignan – 45400 FLEURY LES AUBRAIS.

Compte tenu du parc pour certaines matériels (beaucoup d'équipement sont en exemplaire unique) ou de leur volume pour d'autres (Chaines CLHP, Laveurs, …), les prestations s'exécutent principalement sur le site de la PCA.

L'ensemble des équipements à maintenir est situé dans le Département Contrôle Analytique » de la PCA et sont répartis en 2 lots :

LOT N°1	Gestion des matériels nécessaires aux analyses physico-chimiques et microbiologiques des matières premières et des produits finis.
LOT N°2	Gestion des matériels spécifiques aux analyses des articles de conditionnement et des gaz.

La durée prévisionnelle du marché est de 6 mois pour la première période d'exécution (juillet à décembre 2027) avec reconductions tacites tous les 1ers janviers, dans la limite maximale de 54 mois à compter de la date de notification (durée totale – fin du marché au 31/12/2031).

A titre indicatif, le montant prévisionnel moyen de dépense annuelle est d'environ 300 000 € TTC pour le lot n°1 et de 65 000 € TTC pour le lot n°2.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R.2162-2, R.2162-5, R.2162-6, R.2162-13 & R2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre est sans minimum et avec un maximum fixé en valeur conformément à l'article R.2162-4-1° du Code de la commande publique.

	Montant minimum sur la durée totale du marché	Montant maximum sur la durée totale du marché
LOT N°1	SANS	1 500 000 € HT
LOT N°2	SANS	500 000 € HT

2.2 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure avec négociation conformément aux dispositions des articles R.2124-3-1° et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

La procédure avec négociation est composée de deux phases distinctes :

- Une première phase de sélection des candidatures ;
- Une seconde phase pour la sélection de l'offre avec tour(s) de négociation et attribution du marché.

2.3 Nomenclature CPV

CPV principal	50410000-2 Service de réparation et d'entretien d'appareils de mesure, d'essais et de contrôle.

2.4 Visite des installations

Il n'y aura pas de visite des lieux durant la phase de candidature. En revanche, au moins une visite des lieux est organisée durant la phase de sélection des offres, au profit des candidats retenus à l'issue de la présente phase de sélection des candidatures. Cette visite est obligatoire pour pouvoir déposer une offre.

La visite est organisée sur rendez-vous à la Pharmacie Centrale des Armées et a pour objectif que le candidat vérifie l'exactitude de l'inventaire des matériels à prendre en charge (équipement, marque, type, spécifications techniques, vétusté…) et s'informe des modalités d'accès aux équipements (site militaire, équipements en laboratoire, co-activités…)

2.5 Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel de l'opération s'établit comme suit (à titre indicatif) :

- Choix des candidats : Fin décembre 2026,
- Lancement de la consultation auprès des candidats retenus : Janvier 2027 (Visite du site obligatoire),
- Remise des offres initiales : Fin février 2027,
- Négociation / Analyses des offres : Mars / avril 2027,
- Remise des offres finales : Fin mai 2027,
- Notification du marché : 15/06/2027 et début d'exécution des prestations au 01/07/2027.

2.6 Composition du dossier de consultation – Phase candidature

Le dossier de consultation pour la Phase candidatures est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation – Phase Candidature ;
- Le projet de cahier des clauses techniques particulières ;
- Les fiches « contacts » et « engagements exprès » annexées au présent règlement de la consultation.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE 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 des clauses de la consultation.

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

3.1.1 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.

3.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

❖ Documents complémentaires relatifs à la candidature :

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

☐ La fiche Contacts complétée ;

☐ La fiche Engagement exprès en réponse aux conditions de participations stipulées à l'article 6.5 du présent RC, complétée et signée ;

☐ Le mémoire/dossier technique et les documents justificatifs permettant de répondre aux critères de sélection (Cf. article 6.6 du présent RC).

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

3.2.1 Forme du dossier de réponse électronique

Le pli doit comporter le dossier contenant les renseignements relatifs à la candidature (*dossier candidature*).

3.2.2 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/formulaires-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/formulaires-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 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 ;

☐ La fiche Contacts complétée ;

☐ La fiche Engagement exprès en réponse aux conditions de participations stipulées à l'article 6.5 du présent RC, complétée et signée ;

☐ Le mémoire/dossier technique et les documents justificatifs permettant de répondre aux critères de sélection (Cf. article 6.6 du présent RC).

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

- Le candidat,
- Et le cas échéant :
    - Le ou les cotraitant(s) en cas de candidature sous forme d'un groupement momentané d'entreprises,
    - Le ou les sous-traitant(s) le cas échéant, si le candidat souhaite le (les) présenter à ce stade.

3.3 Recours à la langue française

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

3.4 Unité monétaire

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

3.5 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 conjoint avec mandataire solidaire.

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 4 – ACCES A LA CONSULTATION

La consultation est accessible sur la **PLACE** depuis www.marches-publics.gouv.fr. L'accès peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification soit de manière anonyme. Dans cette dernière hypothèse, aucune information relative aux modifications éventuelles 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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions de la 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 candidatures. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

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

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur la consultation, les candidats devront faire parvenir une demande a plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse leur sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des plis. 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.

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 leurs documents 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 formulaire DC1 figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant le DC1. Il doit donc être signé séparément du reste de la réponse. 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 plis 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.



La candidature déposée sans signature est acceptée. Une régularisation de la signature est opérée à l'issue de l'analyse des candidatures recevables et retenues.

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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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 du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
* 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 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.

5.3 Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur, 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 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 Bureau EBME 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 : GESTION DES EQUIPEMENTS ANALYTIQUES DU DEPARTEMENT CONTROLE ANALYTIQUE DE LA PHARMACIE CENTRALE DES ARMEES – ORLEANS : MAINTENANCE, (RE)QUALIFICATION PERIODIQUE, SUIVI METROLOGIQUE

DAF_2026_001479 - PHASE 1 : SELECTION DES CANDIDATURES

Nom du soumissionnaire : société XXXX

DAPSA/PFAF-S/ACH/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 plis. Cette copie de sauvegarde devra être clairement identifiable.

Le pli adressé devra ainsi porter la mention copie de sauvegarde.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES

6.1 Compétences et capacités

Le candidat ou le groupement doit obligatoirement, sous peine d'élimination, remplir les conditions de recevabilités (article 6.5 ci-après) et disposer des compétences et capacités requises pour l'exécution des prestations (article 6.6 infra).

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prise en compte les compétences et capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques quelle que soit la nature des liens existants entre cet (ces) opérateurs(s). Dans ce cas, les justificatifs desdites compétences et capacités seront fournies avec le dossier de candidature du soumissionnaire. Ce dernier devra appuyer sa candidature en justifiant ces capacités et compétences à piloter la coordination de ces opérateurs dans l'exécution des prestations.

6.2 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.

6.3 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 (*capacités techniques, professionnelles et financières*) au regard des critères de sélection infra.

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.

6.4 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.

6.5 Conditions de recevabilité des candidatures

Pour être recevable et faire l'objet d'une évaluation, la candidature déposée doit répondre aux 2 conditions cumulatives suivantes :

Condition de participation	1	Le candidat doit-être en capacité de réaliser l'ensemble des prestations demandées au projet de CCTP et mis à sa charge en réalisation directe (competence Multi Vendor Service) et/ou par sous-traitance.
	2	Le candidat dispose d'un centre d'appel unique pour gérer les prestations et les interlocuteurs de ce centre d'appel doivent maitriser la langue française. Tous les échanges et toutes les documentations administrative et technique sont obligatoirement en langue française.

6.6 Méthode de notation des candidatures

Le tableau ci-dessous présente les modalités de notation de chacun des critères :

LOT N°1	&	LOT N°2	
Critères d'évaluation	Appréciation		Barème
Capacités techniques			**20**
Références	Références sur des projets similaires en France et/ou en Europe sur les 10 dernières années : *sont évaluées les références du candidat sur des opérations comparables en termes de complexité technique, d'environnement réglementaire et de niveau d'exigence qualité, en secteur pharmaceutique, chimique ou cosmétique.*	Nombre de références dans les secteurs public et/ou privé : - 0 = 0 point - 1 à 2 = 3 points - 3 à 4 = 6 points - 5 ou + = 10 points	*10*
	Descriptif sur au maximum 2 projets de référence, de moins de 5 ans, relatifs à des modules préfabriqués de classification équivalente (Classes B & C) : *Objet du projet, présentation des prestations réalisées, budget, délai de réalisation, intervenants et partenaires, client concerné, qualité du projet.*	- Pertinence des présentations et description notée sur 4 points ***Note attribuée en fonction de l'analyse globale*** - Dans la limite de 2 descriptifs au maximum.	*8*
	Attestation(s) de bonne exécution sur les projets de référence décrits. Un POC du bénéficiaire doit être identifiable	- + 1 point par attestation de bonne exécution présentée (maximum 2).	*2*
Capacités professionnelles			**70**
Capacités en RH	Présentation des ressources humaines du candidat pour le management de projet, le pilotage des interventions, la coordination de prestations (internes ou externalisées) et le SAV interne.	- Pertinence des présentations et description. ***Note attribuée en fonction de l'analyse globale*** - Barème : Très satisfaisant : 20 pts Satisfaisant : 15 pts Peu satisfaisant : 10 pts Pas satisfaisant : 0 pts	*20*
	Présentation des qualifications / certifications des personnels en charge de l'exécution des prestations de maintenance, qualification, suivi métrologique.	- Pertinence des présentations et description. ***Note attribuée en fonction de l'analyse globale*** - Barème : Très satisfaisant : 20 pts Satisfaisant : 15 pts Peu satisfaisant : 10 pts Pas satisfaisant : 0 pts	*20*
Moyens techniques	Présentation des moyens techniques détenus par les candidats (outils et outillages ; logiciels, moyens informatiques, stocks pièces détachées, …) pouvant être mis en œuvre.	- Pertinence des présentations et description. ***Note attribuée en fonction de l'analyse globale*** - Barème : Très satisfaisant : 10 pts Satisfaisant : 7 pts Peu satisfaisant : 4 pts Pas satisfaisant : 0 pts	*10*

Méthodologie	Présentation de la gestion des approvisionnements, de la coordination des prestataires (cotraitant ou sous-traitant) sur les prestations externalisées et management de la qualité	- Pertinence des présentations et description. ***Note attribuée en fonction de l'analyse globale*** - Barème : Très satisfaisant : 20 pts Satisfaisant : 15 pts Peu satisfaisant : 10 pts Pas satisfaisant : 0 pts	*20*
Capacités financières			10
Chiffre d'affaires	Chiffre d'affaire moyen (calculé sur les 3 dernières années) du candidat dans les domaines d'activité de l'objet du marché.	- Caff annuel moyen ≤ 300 k€ = 1 point - Caff annuel moyen > 300 k€ & ≤ 500 k€ = 3 points - Caff annuel moyen > 500 k€ & ≤ 1 M€ = 6 points - Caff annuel moyen > 1 M€ = 10 points	*10*

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.

Pour les critères précités, l'omission des informations et l'absence de réponse à une demande éventuelle de régularisation entraineront l'attribution d'une note égale à 0.

Un maximum de 100 points peut être attribué aux candidats selon les critères stipulés. Un minimum de 35 points est exigé. En dessous, la candidature sera rejetée.

6.7 Dossier technique

Le candidat justifiera la détention des compétences et capacités précitées au 6.6 par la fourniture d'un dossier technique séparé du dossier administratif de candidature (Formulaires DC1, DC2, numéro SIREN, …).

Ce dossier comportera a minima :

- 1 présentation du candidat (et des cotraitants éventuels si concerné, ainsi que celle des sous-traitants le cas échéant). En cas de présentation par groupement, la répartition prévisible des responsabilités et des prestations techniques entre les cotraitants est à présenter.
- 1 mémoire/dossier technique dont la présentation reprend le classement des critères précités (article 6.6 supra) :
- La « Fiche contacts » complétée en annexe au présent règlement de consultation.
- La fiche « Engagements exprès » en annexe au présent règlement de consultation, complétée et signée, en réponse aux conditions de participation stipulées à l'article 6.5 supra.
- Toute documentation ou information que le candidat juge utile à l'appui de sa candidature.

6.8 Nombre de candidats

En application des articles R2142-15 à R2142-18, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à la sélection de trois (3) candidats au minimum et de trois (3) 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.

6.9 Candidats sélectionnés

Seules les 3 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 3 critères, dans l'ordre suivant : les capacités techniques, les capacités professionnelles et les capacités financières.

Suite à l'analyse et à la sélection des candidatures, une lettre de consultation sera envoyée à tous les candidats retenus et admis à présenter une offre. Cette lettre indiquera les modalités pour procéder au retrait du dossier de consultation et à la remise des offres.

Les critères de jugement des offres et leur pondération seront précisés dans le dossier de consultation afférent. A titre indicatif, les critères de sélection des offres seraient :

Critères prévisionnels de sélection des offres
Critère n°1 : Somme des tarifs forfaitaires de maintenance préventive, qualification et suivi métrologique par lot.
Critère n°2 : Performances techniques des systèmes de gestion et de pilotage centralisés des prestations, de gestion des approvisionnements des pièces détachées et la méthodologie de contrôle des prestations.
Critère n°3 : Délais d'indisponibilité en maintenance préventive, d'intervention en réparation et de transmission d'un devis.
Critère n°4 : Prêt d'équipement et ses modalités.
Critère n°5 : Méthodologie développé en matière de développement durable

ARTICLE 7 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

En annexe au présent règlement de la consultation est joint un projet de cahier des clauses techniques particulières : ce cahier des charges pourra faire l'objet d'une révision à l'initiative de l'administration avant la phase de sélection des offres. Les éléments intangibles à ce stade sont :

- La nature des prestations : gestion des équipements analytiques du Département Contrôle Analytique de la Pharmacie Centrale des Armées – Orléans : maintenance préventive et curative, (re)qualification périodique, suivi métrologique,
- La décomposition en 2 lots techniques la livraison, l'installation, la mise en service et les qualifications d'un module (en configuration pour production en salle propre), ainsi que les capacités d'évolutivité et d'adaptabilité du module à de nouvelles productions.
- La désignation d'un prestataire unique pour le suivi de la gestion des équipements analytiques et l'exécution de prestations.

En application des articles 3.1, 3.2 et 6 du présent règlement de la consultation, le mémoire technique remis par le candidat à la présente procédure doit reprendre le descriptif défini à l'article 6.6 précité.

A ce mémoire seront obligatoirement joints :

- L'annexe au RC « Fiche Contacts » complétée.
- L'annexe au RC « Engagements exprès » complétée et signée.