**Service de santé des armées**

**Direction des approvisionnements en produits de santé des armées**

**Plateforme achats finances santé**

*Division Achats*

*Bureau médicaments, dispositifs médicaux et assimiles*

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**N° DAF\_2022\_001074/PFAF-S/ACHATS/MDMA**

**APPEL D’OFFRES OUVERT**

**Relatif à la fourniture de complexes et films dans le cadre de la production industrielle de médicaments.**

|  |
| --- |
| **Date et heure limites de remise des OFFRES** |
| **1er septembre 2025**  **à**  **16 heures 00** |

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE 3](#_Toc193806995)

[Article 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3](#_Toc193806996)

[1.1 Objet de la consultation 3](#_Toc193806997)

[1.2 Allotissement 3](#_Toc193806998)

[1.3 Nomenclature CPV 3](#_Toc193806999)

[Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc193807001)

[2.1 Procédure de passation 3](#_Toc193807002)

[2.2 Variantes 3](#_Toc193807003)

[2.3 Visite des installations 3](#_Toc193807004)

[Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 3](#_Toc193807005)

[3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises 3](#_Toc193807006)

[3.2 Téléchargement du dossier de consultation des entreprises 4](#_Toc193807007)

[3.3 Modification du dossier de consultation des entreprises 4](#_Toc193807008)

[3.4 Demande de renseignements complémentaires 4](#_Toc193807009)

[Article 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT 4](#_Toc193807010)

[4.1 Envoi d’une réponse électronique au moyen du Document Unique de Marché Européen (DUME). 4](#_Toc193807011)

[4.1.1 Formulaire de candidature DUME à compléter 4](#_Toc193807012)

[4.2 Envoi d’une réponse électronique hors utilisation du formulaire « DUME » 5](#_Toc193807013)

[4.2.1 Forme du dossier de réponse électronique 5](#_Toc193807014)

[4.2.2 Contenu du dossier de réponse électronique 5](#_Toc193807015)

[4.3 Recours à la langue française 6](#_Toc193807016)

[4.4 Unité monétaire 6](#_Toc193807017)

[4.5 Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché 6](#_Toc193807018)

[Article 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS 6](#_Toc193807019)

[5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLate-forme des AChats de l’État (PLACE) 6](#_Toc193807020)

[5.2 Certificat de signature électronique 7](#_Toc193807021)

[5.3 Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur ou par voie postale 7](#_Toc193807022)

[5.4 Echantillons 8](#_Toc193807023)

[Article 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 8](#_Toc193807024)

[Article 7 – JUGEMENT DES OFFRES 8](#_Toc193807025)

[7.1 Analyse des plis 8](#_Toc193807026)

[7.2 Analyse des candidatures 9](#_Toc193807027)

[7.3 Analyse des offres 9](#_Toc193807028)

[7.4 Régularisation des offres irrégulières 9](#_Toc193807029)

[7.5 Abandon de la procédure 9](#_Toc193807030)

[7.6 Méthode de notation des offres 9](#_Toc193807031)

[7.7 Classement des offres 11](#_Toc193807032)

[Article 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI 11](#_Toc193807033)

[8.1 En cas d’utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l’offre 11](#_Toc193807034)

[8.2 Sans utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l’offre 11](#_Toc193807035)

[8.2.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France 11](#_Toc193807036)

[8.2.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l’étranger 11](#_Toc193807037)

# 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>

# CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet fourniture de complexes et films dans le cadre de la production industrielle de médicaments.

## Allotissement

Sélectionner un tableau Sans objet

## Nomenclature CPV

## CPV majoritaire : 19520000-7: produits en plastique

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Procédure de passation

La procédure est passée en appel d’offres ouvert en vertu notamment de l’article 2124-1, 2124-2 et 2162-13 du code de la commande publique (CMP).

## Variantes

Les variantes sont interdites.

## Visite des installations

La visite des locaux de la pharmacie centrale des armées est obligatoire avant la remise des offres.

Les candidats sont invités à contacter les personnes suivantes :

Madame JARZUEL Florence : [florence.jarzuel@intradef.gouv.fr](mailto:florence.jarzuel@intradef.gouv.fr) – 02.38.60.73.05.

Monsieur PASTEUR Mickael : [michael.pasteur@intradef.gouv.fr](mailto:michael.pasteur@intradef.gouv.fr) – 02.38.60.73.66.

Madame GENDRIER Valérie : [valerie.gendrier@intradef.gouv.fr](mailto:valerie.gendrier@intradef.gouv.fr) – 02.38.60.75.41.

A l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat.

# DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

## Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

* le présent règlement de la consultation ;
* l’acte d’engagement et son annexe (bordereau de prix unitaire) ;
* le cahier des clauses particulières et ses annexes (fiches de spécifications articles de conditionnement x 17) ;
* la fiche renseignements fournisseur (fiche contact).

## 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](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 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](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.Cliquez ici pour ajouter du texte.

## 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.

## 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](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 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.

# 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.

## Envoi d’une réponse électronique au moyen du Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

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

### 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*).

### 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 :  <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 (SIRET), 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 le ou les cotraitant(s). |

Documents relatifs à l’offre :

* L’Acte d’Engagement (AE) daté et signé (voir article 5 du présent document) ;
* Le bordereau de prix unitaire (BPU) complété intégralement, le candidat pourra consulter la « notice de remplissage » dans le premier onglet du fichier Excel ;
* Un relevé d’identité bancaire ;
* La fiche renseignements fournisseur ;
* Tout document relatif au critère n°2 : sécurité des approvisionnements.

## 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.

## Unité monétaire

Le marché est à conclure dans l’unité monétaire : euro.

## 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.

# MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS

## 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](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 :

* 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.

## 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](mailto:place.support@atexo.com).

## 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/SACN LAPOTRE  Site militaire 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/SACN LAPOTRE  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 de complexes et films dans le cadre de la production industrielle de médicaments.**  **Nom du soumissionnaire : société XXXX**  **DAPSA/PFAF-S/DIV ACHAT/**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 00 et de 14 heures à 16 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.

## Echantillons

Afin de promouvoir l’accès aux PME au présent appel d’offres, seuls les fournisseurs dont la proposition n’est pas déclarée irrégulière et/ou inacceptable et/ou inappropriées (articles L2152-1 à L2152-3 du code de la commande publique) seront invités à faire livrer à leur frais une (1) bobine complète de chaque produit suivant pour test de conformité technique :

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de la FSAC | Dénomination |
| 20639 | FILM INF. PAEVOHPE LAIZE 323 MM |
| 20640 | FILM SUP. PETVOHPE 82 LAIZE 302 MM |
| 20641 | FILM INF. PET12/ALU20/PE75 |
| 22168 | COMPLEXE PET12 ALU9 PE50 SRO SACHET |
| 22426 | FILM INF TEKNIFLEX PGA10400 |
| 22446 | FILM PET23 ALU20 HSL SUP LAIZE 296MM |
| 22496 | COMP ALCOOL SURLYN25 ALU9 PE12 L 160MM |
| 22506 | FILM SUP.PET12/ALU12/PE50 LAIZE 302MM |

Les candidats auront un délai de trente jours ouvrés à partir de la date de réception de l’invitation pour livrer les échantillons contre reçu horodaté et signé à l’adresse suivante :

**Pharmacie Centrale des Armées (PCA)**

Camp militaire de Chanteau

Route de la fontaine à Mignan - 45400 Fleury-Les-Aubrais

Les points de contact sont les mêmes que ceux mentionnés à l’article 2.3 du présent document.

Les candidats ne transmettant pas l’intégralité des échantillons demandés dans les délais impartis verront leur offre déclarée irrégulière.

Aucune prime ne sera versée.

# 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.

# JUGEMENT DES OFFRES

## 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.

## 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 techniques, professionnelles et financières*).

Le candidat devra pouvoir justifier d’un chiffre d’affaire annuel d’au moins 185 000 € HT par an lors des deux derniers exercices comptables disponibles sous peine de voir sa candidature rejetée.

Les candidats ayant moins de trois années d’existence, fourniront le dernier exercice disponible.

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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Méthode de notation des offres

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères | Sous critères | Pondération  (sur 100) |
| Critère n°1 : prix | N = (MOB) x P  (MOC)  N : note du candidat  MOB : montant de l’offre la plus basse proposée par l’ensemble des candidats  MOC : montant de l’offre du candidat X  P : pondération du critère  Le montant de l’offre sera obtenu à partir de la somme des coûts d’acquisition annuelle de l’ensemble des articles (volume estimatif x prix proposé). | 60% |
| Critère n°2 : sécurité des approvisionnements | Le candidat sera évalué en fonctions des dispositions qu’il a mis ou qu’il mettra en place pour sécuriser l’approvisionnement, par exemple :   * constitution et entretien d’un stock des matières premières (MP) ; * existence d’un site de « back up » ; * contractualisation avec les fournisseurs de MP et/ou de transport de longue durée ; * localisation du/des site(s) de production à proximité du site de livraison ; * délais de livraison réduits pour des besoins urgents (inférieur à trois semaines). | 30% |
| Critère n°3 : Prise en compte des enjeux du développement durable et social | Dans le cadre de la prise en compte des enjeux relatifs aux considérations sociales et environnementales, le candidat sera évalué sur les actions mise en place dans le cadre de l’exécution du contrat spécifiquement ou non.  A titre d’exemple, le candidat pourra fournir :   * Le rapport RSE (Responsabilité Sociétale et Environnementale) en mettant en avant les actions se rattachant à l’exécution du contrat ; * Un document faisant état de la politique de traitement des déchets d’activité (machine usagée, huile, graisse, chutes de plastique, aluminium…) ; * Un document faisant état des performances énergétiques des équipements utilisés et/ou de manière générale les politiques d’économie d’énergie ; * Un engagement du candidat à promouvoir l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières telles que défini à l’article L. 322-4-16 du code du travail relatif aux structures d'insertion par l'activité économique (préciser un nombre de personnes relevant de cette catégorie qui serait amenée à travailler sur l’exécution du contrat) ; * Un document démontrant la prise en compte dans la conception des équipements des notions de protection de la santé des utilisateurs (ergonomie) ; * Un engagement du candidat à la mise en place d’une politique de formation continue permettant aux personnels exécutant le contrat d'accéder à des fonctions supérieures ou à une meilleure rémunération * Un document décrivant les critères de sélection relatifs au développement durable et social de ses propres fournisseurs intervenant dans la production et/ou la maintenance des appareils, ou dans l'exécution des prestations (transport, sous traitance administrative...) * Un engagement du candidat à faire appel dans le cadre de l'exécution du marché à des entreprises solidaires d'utilité sociale (ESUS) ou des entreprises d'économie sociale et solidaire (ESS) ; * Un engagement du candidat à mettre en place des contrats d'insertion type "jeune décroché". | 10% |

NB : le fournisseur d’aluminium (société ALUBERG) étant imposé (voir fiche de spécifications des articles de conditionnement), les candidats bénéficient des politiques misent en place relative au développement durable et social :

* prévention des discriminations et de la corruption (code éthique et code de conduite) ;
* certification ISO 14001(management environnemental) ;
* certification ISO 45001(management de la sécurité et de la santé au travail) ;
* certification ECOVADIS 2025.

En, revanche, les éléments relatifs à la société ALUBERG ne seront pas pris en compte pour l’évaluation du critère n°3.

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.

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

## 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.

En cas d’égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

# 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.

## 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.

## Sans utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l’offre

### 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.

### 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.