



**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 - MATERIELS D'EXPLOITATION**

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

N° DAF_2025_001359/PFAF-S/ACH/EBME

APPEL D'OFFRES OUVERT

Relatif à

La maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, pour des imprimantes 3 dimensions, au profit du Service de Santé des Armées.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**28 mai 2026
à
19 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.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 PROCEDURE DE PASSATION.....	4
2.2 VARIANTES	5
2.2.1 <i>Généralités</i>	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.2 TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
3.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT	7
4.1 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE AU MOYEN DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) 7	
4.1.1 <i>Formulaire de candidature DUME à compléter</i>	7
4.1.2 <i>Contenu du dossier de réponse électronique</i>	7
4.2 ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE HORS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME ».....	7
4.2.1 <i>Forme du dossier de réponse électronique</i>	7
4.2.2 <i>Contenu du dossier de réponse électronique</i>	8
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	9
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS	9
5.1 TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE)	9
5.2 CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	9
5.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR OU PAR VOIE POSTALE OU PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	11
7.1 ANALYSE DES PLIS.....	11
7.2 ANALYSE DES CANDIDATURES	11
7.3 ANALYSE DES OFFRES.....	11
7.4 REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES	11
7.5 ABANDON DE LA PROCEDURE.....	11
7.6 METHODE DE NOTATION DES OFFRES	11
7.7 CLASSEMENT DES OFFRES	20
7.8 JUGEMENT DES VARIANTES	20
7.9 JUGEMENT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	20
7.9.1 <i>Prestations supplémentaires obligatoires</i>	20
7.9.2 <i>Prestations supplémentaires facultatives</i>	20
ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI	20
8.1 EN CAS D'UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L'OFFRE	20
8.2 SANS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L'OFFRE.....	21
8.2.1 <i>Titulaire pressenti établi ou domicilié en France</i>	21
8.2.2 <i>Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger</i>	21

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-esp>

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet la maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, pour des imprimantes 3D, au profit du Service de Santé des Armées (ECMSSA).

Le principal établissement bénéficiaire du présent marché est :

Etablissement Central des Matériels du Service de Santé des Armées :

Adresse: Camp militaire de Chateau, TSA 50006, 45404 Fleury les Aubrais

Les imprimantes 3D sont situées au sein du bâtiment 58 de l'ECMSSA

La liste des imprimantes 3D est fourni en annexe au CCTP de la présente consultation.

1.2 Allotissement

Le marché est alloti selon les modalités suivantes :

Les lots comportent des postes en « Offre de base » et/ou en Prestations Supplémentaire éventuelle à réponse Obligatoire (PSEO) dont les candidats devront obligatoirement y répondre ; Et des postes en Prestations Supplémentaire éventuelle à réponse Facultative (PSEF).

Lot 1 : Maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3 D de marque STRATASYS :	
Offre de base :	Poste 1.1 : Fourniture des accessoires et pièces détachées Poste 1.2 : Fourniture des consommables associés
Prestations Supplémentaire éventuelle à réponse obligatoire PSEO :	Poste 1.3 : Forfait annuel de maintenance préventive Poste 1.4 : Prestation de maintenance curative
Prestations Supplémentaire éventuelle à réponse facultative PSEF :	Poste 1.5 : Prestation de formation à la maintenance
	Poste 1.6 : Prestation de formation utilisateur
	Poste 1.7 : Forfait annuel de maintenance tous risques

LOT 2 : Maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque BAMBU LAB	
Offre de base :	Poste 2.1 : Fourniture des accessoires et pièces détachées Poste 2.2 : Fourniture des consommables
Prestation Supplémentaire éventuelle à réponse facultative PSEF :	Poste 2.3 : Prestation de formation à la maintenance
	Poste 2.4 : Prestation de formation utilisateur
	Poste 2.5 : Forfait annuel de maintenance préventive Poste 2.6 : Prestation maintenance curative

LOT 3 : Maintenance et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque FORMLABS	
Offre de base :	Poste 3.1 : Fourniture des accessoires et pièces détachées Poste 3.2 : Fourniture des consommables Poste 3.3 : Prestation de maintenance curative
Prestation Supplémentaire éventuelle à réponse facultative PSEF :	Poste 3.4 : Prestation de formation à la maintenance
	Poste 3.5 : Prestation de formation utilisateur

LOT 4 : Maintenance et fourniture des pièces détachées, et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque MARKFORGED	
Offre de base :	Poste 4.1 : Fourniture des accessoires et pièces détachées Poste 4.2 : Fourniture des consommables
Prestations Supplémentaire éventuelle à réponse facultative PSEF :	Poste 4.3 : Forfait annuel de maintenance préventive
	Poste 4.4 : Prestation de maintenance curative
	Poste 4.5 : Prestation de formation à la maintenance
	Poste 4.6 : Prestation de formation utilisateur
	Poste 4.7 : Forfait annuel de maintenance tous risque

Les PSEF ne sont pas prise en compte dans l'analyse et la notation des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de retenir ou non les PSE proposées par les soumissionnaires.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base, mais vient s'ajouter à ce qui sera possible d'exécuter dans le cadre du marché.

1.3 Nomenclature CPV

50313000-2 - Maintenance et réparation de matériel de reprographie.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

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

2.2 Variantes

2.2.1 Généralités

Les variantes sont interdites.

2.3 Formation utilisateur (PSEF)

Le candidat indiquera au bordereau de prix unitaire, s'il propose des formations complémentaires pour les utilisateurs

Elle peut être délivrée pour chaque imprimante 3D et sur demande de l'administration. Elle se tient dans les ateliers de l'établissement bénéficiaire du marché ou par formation à distance.

L'établissement prendra contact avec le titulaire afin de fixer la date de la formation.

Cette formation doit permettre de mettre en œuvre les dispositifs selon les modalités fixées par le constructeur, de maîtriser parfaitement l'utilisation et l'entretien du matériel, et de s'assurer de l'intégrité du matériel ainsi que de sa fonctionnalité.

Le coût de cette formation devra être indiqué dans l'annexe financière de l'offre (BPU) du candidat, de même que la durée de la session et le nombre d'utilisateurs admis par formation.

Le candidat devra remettre dans son offre le programme complet de la formation utilisateur.

2.4 Formation technique à la maintenance (PSEF)

La formation est destinée aux techniciens d'installation et de maintenance des imprimantes (à savoir 2). A l'issue de cette formation, ils devront être en mesure de réaliser l'ensemble des interventions préventives et correctives. Tel que défini dans la norme NF X60-000 d'avril 2016; il est souhaité qu'ils soient en mesure de réaliser des interventions de 3ème niveau. Si des logiciels ou des codes d'accès sont nécessaires, ceux-ci leurs seront fournis

Cette formation doit être dispensée en langue française, et doit se concrétiser par une attestation nominative de capacité à réaliser des opérations de maintenance préventive et curative en autonomie.

Chaque session de formation doit former 2 techniciens au maximum.
Cette formation doit être dispensée sur le site de l'ECMSSA.

Le coût de cette formation devra être indiqué dans l'annexe financière de l'offre (BPU) du candidat pour chaque lot, de même que la durée de la session et le nombre maximum d'utilisateurs admis par formation.

Il sera précisé dans l'offre les qualifications et habilitations requises pour les stagiaires.

Le candidat devra remettre dans son offre le programme complet de la formation technique à la maintenance.

Si le titulaire impose une re-certification (ou nouvelle habilitation) pendant la période de validité du marché, alors la formation dédiée à cette re-certification est effectuée à titre gratuit.

Lors de la formation, il est remis à chaque stagiaire les supports documentaires et l'ensemble des accès nécessaires aux opérations objets de l'enseignement.

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 ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives particulières et son annexe ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;

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 l'offre :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes financière (Annexe 1 AE BPU LOT 1), (Annexe 2 AE BPU LOT 2), (Annexe 3 AE BPU LOT 3), (Annexe 4 AE BPU LOT 4), dûment remplis, datés et, de préférence, signés (*via un certificat de signature*) par la personne habilitée à engager la société.
- Les annexes 5, 6, et 7 à l'Acte d'engagement (Fiche questionnaire technique, Fiche contacts et Fiche Développement durable).
- Le catalogue tarifaire des produits et services du candidat (en format Excel de préférence et PDF).
- Un relevé d'identité bancaire;
- Fiches techniques (en langue française) des accessoires et pièces détachées proposées dans l'offre.
- Certificats de conformité selon les normes en vigueur.
- Programme complet de la formation technique à la maintenance.
- Programme complet de la formation utilisateur.

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 ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante ;

Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;

Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN), et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;

Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou le plan de redressement dont elle bénéficie, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché ;

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

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

❖ Documents relatifs à l'offre :

L'Acte d'Engagement et ses annexes financière (Annexe 1 AE BPU LOT 1), (Annexe 2 AE BPU LOT 2), (Annexe 3 AE BPU LOT 3), (Annexe 4 AE BPU LOT 4), dûment remplis, datés et, de préférence, signés (*via un certificat de signature*) par la personne habilitée à engager la société.

Les annexes 5, 6, et 7 à l'Acte d'engagement (Fiche questionnaire technique, Fiche contacts et Fiche Développement durable).

Le catalogue tarifaire des produits et services du candidat (en format Excel de préférence et PDF).

Un relevé d'identité bancaire ;

Fiches techniques (en langue française) des accessoires et pièces détachées proposées dans l'offre.

Certificats de conformité selon les normes en vigueur.

Programme complet de la formation technique à la maintenance.

Programme complet de la formation utilisateur.

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 posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé le marché.

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



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

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

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

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

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

<p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>Objet du marché : Maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, pour des imprimantes 3 dimensions, au profit de l'ECMSSA.</p> <p>Nom du soumissionnaire : société XXXX</p> <p>DAPSA/PFAF-S/DA/ EBME</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

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

- du lundi au jeudi : de 9 heures à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures,

- le vendredi : de 9 heures à 11 heures 30.

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

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES 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 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 Méthode de notation des offres

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

Lot 1 : Maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque STRATASYS :

Critères	Notation / Sous critères	Pondération (sur 100)						
Critère n°1: Prix (40%)	<p>Notation prix : Nombre de points x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)] 1ère combinaison : Offre de base Détermination du prix de l'offre : addition des prix unitaires des consommables suivants :</p> <table border="1" data-bbox="371 427 1928 611"> <tr> <td data-bbox="371 427 909 611">FORTUS 450mc - Buses -ASA</td> <td data-bbox="909 427 1447 611">F370 -Tête d'extrusion</td> <td data-bbox="1447 427 1928 611">J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression</td> </tr> </table> <p>2nde combinaison : Offre de base + PSEO Détermination du prix de l'offre : addition des coûts d'achat suivants : Prix unitaires des consommables suivants,</p> <table border="1" data-bbox="371 719 1928 903"> <tr> <td data-bbox="371 719 909 903">FORTUS 450mc - Buses -ASA</td> <td data-bbox="909 719 1447 903">F370 -Tête d'extrusion</td> <td data-bbox="1447 719 1928 903">J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression</td> </tr> </table> <p>+ coût annuel du forfait de maintenance préventive + coût d'une intervention curative d'une heure (cout horaire + déplacement).</p>	FORTUS 450mc - Buses -ASA	F370 -Tête d'extrusion	J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression	FORTUS 450mc - Buses -ASA	F370 -Tête d'extrusion	J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression	40%
FORTUS 450mc - Buses -ASA	F370 -Tête d'extrusion	J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression						
FORTUS 450mc - Buses -ASA	F370 -Tête d'extrusion	J5 DAP -Lingettes non pelucheuses 210*210 mm -HAZARDOUS WASTE -Tête d'impression						
Critère n°2 : Disponibilité de la société (19%)	<p>Disponibilité téléphonique du SAV (horaires). (8 points) Supérieur à 8 h de SAV= 8 points Si SAV inférieur ou égal à 8h mais supérieur à 6h= 5 points Inférieur ou égal à 6h = 0 point</p> <p>Disponibilité téléphonique du SAV (jours ouvrés). (1 points) Du lundi au vendredi (sans interruption) : 1 point Du lundi au vendredi avec interruptions : 0 point</p> <p>Nombre de jours de fermeture estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours : 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours : 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 Point</p>	19%						

	<p>Nombre de jours de fermeture annuelle hors période estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours : 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 point</p>	
<p>Critère n°3 : Délais société (21%)</p>	<p>Délai de fourniture des pièces détachées principales (jours ouvrés). (8 points) Si délai inférieur ou égal à 2 jours : 8 points Si délai supérieur à 3 jours : 3 points</p> <p>Délai de fourniture des consommables principaux (jours ouvrés). (8 points) Si délai inférieur à 6 jours : 8 points Si délai supérieur ou égal à 6 jours : 3 points</p> <p>Délai d'intervention sur site (ECMSSA) pour maintenance curative (jours ouvrés). (5 points) Si délai inférieur ou égal à 4 jours : 5 points Si délai supérieur à 5 jours : 0 point</p>	<p>21%</p>
<p>Critère n°4 : Garantie (4%)</p>	<p>Garantie sur les pièces détachées une fois installées (en mois) (4 points) Si garantie supérieure à 6 mois: 4 points Si garantie égal à 6 mois : 0 point</p>	<p>4%</p>
<p>Critère n°5 Maintenance (11%)</p>	<p>Mise à jour du logiciel (4 points) Par réseau internet : 0 point CD : 2 points Format type USB ou carte mémoire : 4 points</p> <p>Modalités pour assurer la qualité des mises à jour des logiciels. (4 points) Existence d'un test et processus du test associé = 4 points; Un seul des deux éléments = 2 points; Aucun élément = 0 Point</p> <p>Nombre d'années de collaboration avec STRATASYS (3 points) Si délai inférieur ou égal à 2 ans: 0 point Si délai supérieur à 2 ans : 3 points</p>	<p>11 %</p>
<p>Critère n°6 : Développement durable (5%)</p>	<p>Actions du candidat en faveur du développement durable (le candidat devra compléter et remettre dans son offre l'annexe à l'AE "Développement durable" et remettre les attestations justificatives nécessaires dans son offre.</p>	<p>5%</p>

LOT 2: Maintenance préventive et curative et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque BAMBU LAB

Critères	Notation / Sous critères	Pondération (sur 100)		
Critère n°1: Prix (40%)	<p>Notation prix : Nombre de points x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]</p> <p>Détermination du prix de l'offre: addition des prix unitaires des pièces détachées suivantes :</p> <table border="1" data-bbox="470 427 1832 571"> <tr> <td data-bbox="470 427 1149 571"> BAMBU LAB X1E - Tête d'extrusion 0.4 mm - Plateau d'impression PEI Lisse et texturé - Tube PTFE AMS </td> <td data-bbox="1149 427 1832 571"> BAMBU LAB H2D : -tête d'extrusion : 0.4 mm -Plateau d'impression PEI texturé -Tube PTFE AMS </td> </tr> </table>	BAMBU LAB X1E - Tête d'extrusion 0.4 mm - Plateau d'impression PEI Lisse et texturé - Tube PTFE AMS	BAMBU LAB H2D : -tête d'extrusion : 0.4 mm -Plateau d'impression PEI texturé -Tube PTFE AMS	40%
BAMBU LAB X1E - Tête d'extrusion 0.4 mm - Plateau d'impression PEI Lisse et texturé - Tube PTFE AMS	BAMBU LAB H2D : -tête d'extrusion : 0.4 mm -Plateau d'impression PEI texturé -Tube PTFE AMS			
Critère n°2: Disponibilité de la société (20%)	<p>Disponibilité téléphonique de la HOTLINE (horaires). (9 points) Supérieur à 8 h = 9 points Inférieur ou égal à 8h mais supérieur à 6h= 5 points Inférieur ou égal à 6h = 0 point</p> <p>Disponibilité téléphonique de la HOTLINE (jours ouvrés). (1 point) Du lundi au vendredi (sans interruption): 1 point Du lundi au vendredi avec interruptions: 0 point</p> <p>Nombre de jours de fermeture estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours: 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 Point</p> <p>Nombre de jours de fermeture annuelle hors période estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours: 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 point</p>	20%		
Critère n°3 : Délais société (20%)	<p>Délai de fourniture des pièces détachées principales (jours ouvrés). (10 points) Si délai inférieur ou égal à 2 jours : 10 points Si délai supérieur à 3 jours: 3 points</p> <p>Délai de fourniture des consommables principaux (jours ouvrés). (10 points) Si délai inférieur à 6 jours: 10 points Si délai supérieur ou égal à 6 jours: 3 points</p>	20%		

<p>Critère n°4 : Garantie (15%)</p>	<p>Garantie sur les pièces détachées une fois installées (en mois) (15 points) Si garantie supérieure à 6 mois: 15 points Si garantie égal à 6 mois : 0 point</p>	<p>15%</p>
<p>Critère n°5 : Développement durable (5%)</p>	<p>Actions du candidat en faveur du développement durable (le candidat devra compléter et remettre dans son offre l'annexe à l'AE "Développement durable" et remettre les attestations justificatives nécessaires dans son offre.</p>	<p>5%</p>

LOT 3: Maintenance et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque FORMLABS

Critères	Notation / Sous critères	Pondération (sur 100)
<p>Critère n°1: Prix (40%)</p>	<p>Notation prix : Nombre de points x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]</p> <p>Détermination du prix de l'offre : addition des coûts d'achat suivants : coût d'une intervention curative d'une heure (cout horaire + déplacement) + prix unitaires des consommables suivants : FORMLABS : - RESIN TANK pour Formlabs 3BL, - GREY RESIN, - TOUGH 2000</p>	<p>40%</p>
<p>Critère n°2: Disponibilité de la société (20%)</p>	<p>Disponibilité téléphonique du SAV (horaires). (9 points) Supérieur à 8 h de SAV= 9 points Si SAV inférieur ou égal à 8h mais supérieur à 6h= 5 points Inférieur ou égal à 6h = 0 point</p> <p>Disponibilité téléphonique du SAV (jours ouvrés). (1 points) Du lundi au vendredi (sans interruption): 1 point Du lundi au vendredi avec interruptions: 0 point</p> <p>Nombre de jours de fermeture estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours: 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 point Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 Point</p> <p>Nombre de jours de fermeture annuelle hors période estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours: 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours= 0 point</p>	<p>20%</p>
<p>Critère n°3 : Délais société (21%)</p>	<p>Délai de fourniture des pièces détachées principales (jours ouvrés). (8 points) Si délai inférieur ou égal à 2 jours : 8 points Si délai supérieur à 3 jours: 3 points</p> <p>Délai de fourniture des consommables principaux (jours ouvrés). (8 points) Si délai inférieur à 6 jours : 8 points Si délai supérieur ou égal à 6 jours: 3 points</p>	<p>21%</p>

	<p>Délai d'intervention sur site (ECMSSA) pour maintenance curative (jours ouvrés). (5 points) Si délai inférieur ou égal à 4 jours : 5 points Si délai supérieur à 5 jours : 0 point</p>	
<p>Critère n°4 : Garantie (9%)</p>	<p>Garantie sur les pièces détachées une fois installées (en mois) (9 points) Si garantie supérieure à 6 mois : 9 points Si garantie égal à 6 mois : 0 point</p>	<p>9%</p>
<p>Critère n°5 Maintenance (5%)</p>	<p>Mise à jour logicielle (2 points) Par réseau internet : 0 point CD : 1 point Format type USB ou carte mémoire : 2 points</p> <p>Nombre d'années de collaboration avec FORMLABS (3 points) Si délai inférieur ou égal à 2 ans : 0 point Si délai supérieur à 2 ans : 3 point</p>	<p>5 %</p>
<p>Critère n°6 : Développement durable (5%)</p>	<p>Actions du candidat en faveur du développement durable (le candidat devra compléter et remettre dans son offre l'annexe à l'AE "Développement durable" et remettre les attestations justificatives nécessaires dans son offre.</p>	<p>5%</p>

LOT 4 : Maintenance et fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables, et formation associées, des imprimantes 3D de marque MARKFORGED

Critères	Notation / Sous critères	Pondération (sur 100)
<p>Critère n°1 : Prix (40%)</p>	<p>Notation prix : Nombre de points x [(prix de l'offre la plus basse) / (prix de l'offre proposée)]</p> <p>Détermination du prix de l'offre : addition des coûts d'achat suivants : prix unitaires des consommables suivants : MARKFORGED MARK II 1^{ère} génération : - Kit de maintenance Pulley, - Tube de Bowden, - Plastic NOZZLE-2-PACK</p>	<p>40%</p>
<p>Critère n°2 : Disponibilité de la société (20%)</p>	<p>Disponibilité téléphonique de la HOTLINE (horaires). (9 points) Supérieur à 8 h = 9 points Si inférieur ou égal à 8h mais supérieur à 6h= 5 points Inférieur ou égal à 6h = 0 point</p> <p>Disponibilité téléphonique de la HOTLINE (jours ouvrés). (1 points) Du lundi au vendredi (sans interruption): 1 point Du lundi au vendredi avec interruptions : 0 point</p> <p>Nombre de jours de fermeture estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours : 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours : 3 point Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours : 0 Point</p> <p>Nombre de jours de fermeture annuelle hors période estivale (jours ouvrés). (5 points) Si fermeture estivale inférieur à 5 jours : 5 points Si fermeture estivale comprise entre 5 et 9 jours: 3 points Si fermeture estivale supérieur ou égal à 10 jours : 0 point</p>	<p>20%</p>
<p>Critère n°3 : Délais société (20%)</p>	<p>Délai de fourniture des pièces détachées principales (jours ouvrés). (10 points) Si délai inférieur ou égal à 2 jours : 10 points Si délai supérieur à 3 jours : 3 points</p> <p>Délai de fourniture des consommables principaux (jours ouvrés). (10 points) Si délai inférieur à 6 jours : 10 points Si délai supérieur ou égal à 6 jours : 3 points</p>	<p>20%</p>

<p>Critère n°4 : Garantie (15%)</p>	<p>Garantie sur les pièces détachées une fois installées (en mois) (15 points) Si garantie supérieure à 6 mois: 15 points Si garantie égal à 6 mois : 0 point</p>	<p>15%</p>
<p>Critère n°5 : Développement durable (5%)</p>	<p>Actions du candidat en faveur du développement durable (le candidat devra compléter et remettre dans son offre l'annexe à l'AE "Développement durable" et remettre les attestations justificatives nécessaires dans son offre.</p>	<p>5%</p>

La qualité technique sera évaluée par du personnel de l'ECMSSA qui tiendra compte des réponses apportées par le candidat dans le questionnaire en annexe 5 à l'Acte d'engagement.

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 deux chiffres après la virgule.

7.7 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.

7.8 Jugement des variantes

Sans objet

7.9 Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

7.9.1 Prestations supplémentaires obligatoires

Le pouvoir adjudicateur jugera les offres, en tenant compte de l'offre de base et des PSE réunies. Un classement "Offre de base + PSE" et un classement "Offre de base" seront réalisés. Le pouvoir adjudicateur choisit de retenir ou non les PSE.

7.9.2 Prestations supplémentaires facultatives

Le pouvoir adjudicateur ne peut prendre en compte que l'offre de base dans le jugement des offres, à l'exclusion des prestations supplémentaires. L'acheteur public ne pourra commander que les prestations supplémentaires associées à l'offre de base retenue

ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI

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.