

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Consultation n° 24PI007



Relatif à

Direction de l'Administration
et des Finances

**Mission d'Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la
conduite de la fin de l'opération immobilière en
cours de réalisation sur le site ANSES de Lyon**

Dossier suivi par :
Service achats/marchés

Date limite de remise des offres :

Le vendredi 17 janvier 2025 à 17h00



REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL ACHETEUR.

Lien pour accéder à la consultation :

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2680164&orgAcronyme=h8j](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2680164&orgAcronyme=h8j)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	3
2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
3 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES.....	3
3.1 FORME DU MARCHÉ	3
3.2 OBJET ET FORME.....	3
3.3 VISITE	3
3.4 DURÉE	3
3.5 VARIANTES	3
3.6 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.7 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	4
4 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION – DOCUMENTS REQUIS	4
4.1 PROPOSITION TECHNIQUE ET COMMERCIALE	4
4.2 DOSSIER DE CANDIDATURE	4
5 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION.....	5
5.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	6
5.2 COPIE DE SAUVEGARDE :	6
6 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 CANDIDATURES	7
6.2 OFFRES	7
6.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
7 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	8

1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses)
14, rue Pierre et Marie Curie
94701 MAISONS-ALFORT Cedex
Téléphone : 01 49 77 13 50 (standard)
Siret 130 012 024 00183

L'Anses est un établissement public administratif de l'État.

2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCP)
- L'annexe financière (DPGF);
- DCE construction ;
- DCE démolition ;
- Planning construction : avancement au 17/12/2024
- Le formulaire tiers fournisseur;
- Exigences préventions risques interventions entreprises extérieures

3 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles passé en procédure adaptée en application du Code la Commande publique.

3.2 OBJET ET FORME

Le marché a pour objet : **Mission d'Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conduite de la fin de l'opération immobilière en cours de réalisation sur le site ANSES de Lyon.**

La description des prestations est détaillée par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.3 VISITE

Non obligatoire

3.4 DUREE

Le marché est conclu à compter de sa date de notification.

La mission s'achèvera à la restitution de la parcelle libérée à la ville de LYON.

Le délai prévisionnel envisagé est de 24 mois.

3.5 VARIANTES

3.5.1 Variantes libres à l'initiative des candidats

Néant.

3.5.2 Variantes imposées par l'acheteur (Prestations Supplémentaires Eventuelles PSE)

Néant.

3.6 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter 6 jours au plus tard avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.7 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

La notification des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur peut être faite par remise directe contre récépissé, échange dématérialisé ou sur support électronique ou tout autre moyen permettant d'attester de l'envoi et de la date de réception de la décision ou de l'information.

4 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION – DOCUMENTS REQUIS

4.1 PROPOSITION TECHNIQUE ET COMMERCIALE

Chaque soumissionnaire devra fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

- **La proposition financière** : selon l'annexe financière joint au DCE.
- **Un dossier technique** : Le candidat proposera un mémoire technique en apportant tous les éléments en réponse au CCTP et aux items du tableau de l'article 6.2 du présent règlement.
- **La formulaire tiers fournisseur dûment rempli**
- **Un RIB**

Nb : Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le candidat fournisse dans son dossier un document d'accompagnement précisant les coordonnées complètes de la personne en charge du suivi du dossier (nom, qualité, téléphone, adresse électronique).



L'acte d'engagement sera signé ultérieurement avec le candidat retenu.

4.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

1- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

2- Le candidat peut produire, s'il le désire, les documents et certificats visés à l'annexe 1.

3- Uniquement en cas de groupement, la lettre de candidature « imprimé DC1 ou Dume » avec mention du mandataire et des membres du groupement. *(Non obligatoire si le candidat se présente seul).*

4- Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières (ou imprimé DC2 ou Dume et ses annexes) :


✓ Capacités financières :


- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et/ou le chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet du marché, réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Ne pas fournir si déjà renseigné dans le Dc2 ou Dume).*

✓ Références professionnelles et capacités techniques :

- Moyens du candidat : équipements et effectif de la société en mentionnant la répartition par qualification. *(Moyens complémentaires autres que ceux mentionnés dans le Dc 2 ou Dume).*
- **Compétence sur des opérations similaires et références en travaux similaires**: Présentation d'une liste des principaux services représentatifs de la prestation objet du marché, effectués au cours des trois dernières années en indiquant leur montant ou volume, leur date, leur destinataire.

- Qualification : le candidat produira soit une qualification « **OPQBI 0109 : Conduite d'opération** » **ou une présentation d'un dossier de références en conduites d'opérations immobilières**. Fournir pour une des références présentées, un ou des documents probants remis au maître d'ouvrage attestant la nature administrative, financière et technique de la mission d'une opération de constructions comprenant des laboratoires.
- Fournir tout certificat de qualification professionnelle adapté à l'objet de la consultation ou tout moyen de preuve équivalent.
- Démarche qualité, en faveur de l'environnement et sociale : si l'entreprise en possède, fournir tout certificat établi par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent.

 Toutes personnes morales de droit privé **employant plus de cinq cents personnes** est dans l'obligation de fournir **un BEGES** (Bilan des émissions gaz à effet de serre). A défaut, et conformément au Code de la Commande Publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation le candidat ne respectant pas cette obligation.

 *Nb : si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Ainsi, le cas échéant, les candidats sont invités à se présenter en groupement d'entreprise avec mention dans les documents de candidature du mandataire et de ses habilitations à représenter les autres membres du groupement.*

5 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

 **La réponse à la consultation devra obligatoirement être transmise par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur de l'Anses.**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits au plus tard le **vendredi 17 janvier 2025 à 17h00**. Le dossier, complet, devra comprendre les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement papier, le cas échéant la lettre de candidature (imprimé DC1 ou Dume en cas de groupement) et devra fournir, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats requis (*cf. annexe*).

5.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Les candidats doivent remettre leur proposition de façon dématérialisée, au plus tard le **vendredi 17 janvier 2025 à 17h00**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2680164&orgAcronyme=h8j>

Au moment du dépôt de l'offre, la plateforme « Place » donne au candidat le choix de remettre son offre via le dispositif MPS ou sous format électronique standard.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis à l'article 5 du présent RC (lisibles par les outils bureautiques standards).

Avertissement : tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par l'Anses et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

5.2 COPIE DE SAUVEGARDE :

Le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde de son dossier de candidature et de son dossier d'offre.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter la mention « **ne pas ouvrir - consultation 24PI007 - copie de sauvegarde** » :

Anses

Service achats/marchés

14, rue Pierre et Marie Curie

94701 Maisons Alfort Cedex

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres tel que mentionné ci-dessus.

Les candidatures et les offres donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Également, si la réponse électronique a été envoyée mais n'est pas parvenue dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, l'Anses procèdera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

6 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 CANDIDATURES

L'examen des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des stipulations du Code de la commande publique et sur l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2 OFFRES

L'analyse sera effectuée au vu des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Note technique : Notice détaillant la méthode de travail du candidat et les moyens humains(compétences) qu'il mobilisera pour l'exécution du présent marché. Moyens humains dédiés (Remettre CV) : titulaire et suppléant.	20%
Temps prévisionnel d'intervention : Compréhension et appréhension de la mission : articulation des différentes phases de la mission, répartition des temps prévus par phase et par intervenant. Indiquer également le nombre de réunions prévues, le coût et les modalités de ces réunions (présentiel, à distance...)	30%
Prix des prestations (remettre la DPGF jointe au DCE)	50%

Modalités d'analyse des offres

Valeur technique

L'offre obtenant le plus grand nombre de points par critères obtiendra la note pondérée maximale. Les autres notes seront attribuées selon la formule suivante :

$$\frac{B}{A} \times \text{pondération}$$

A = total points obtenus par la meilleure offre
B = points obtenus par l'offre à noter

Prix

L'offre proposant le prix le plus bas obtiendra la note pondérée maximale. Les autres notes seront obtenues selon la formule suivante :

$$\frac{A}{B} \times \text{pondération}$$

A = prix le plus bas
B = prix à noter

✓ Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le classement des offres sera réalisé après addition des notes pondérées obtenues aux différents critères ; les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront le cas échéant éliminées.

Après analyse préliminaire qui donne lieu à un classement provisoire, le pouvoir adjudicateur pourra le cas échéant engager des négociations avec les candidats de son choix, qui pourront prendre la forme d'échanges écrits, électroniques (fax, courrier électroniques) ou d'entretiens oraux. Si les négociations ont lieu, les candidats dont l'appréciation ou les notes techniques, en application des critères énoncés ci-dessus, ne sont pas jugés suffisants et les candidats classés au-delà de la troisième place pourront ne pas être admis à négocier

Le marché pourra être attribué au vu des offres initiales sans négociation.

À l'issue, les offres des candidats feront l'objet d'un classement définitif. L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'annexe 1 et matérialise son offre par la signature manuscrite d'un acte d'engagement papier.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; Il ne pourra être supérieur à 10 jours.

6.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite des remise offres.

7 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les demandes d'informations complémentaires portant sur des données substantielles du marché doivent être formulées via le profil acheteur au travers de la rubrique questions/réponses **10 jours au moins** avant la date limite de remise des offres :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2680164&orgAcronyme=h8j>

Les réponses seront publiées **6 jours au moins** avant la date limite de remise des offres

ANNEXE 1

DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE POTENTIEL DU MARCHÉ

(si ces derniers n'ont pas été déjà transmis dans le dossier de candidature ou ne sont pas disponibles sur le profil acheteur)

A/ Candidat individuel ou membre du groupement établi en France.

Dans tous les cas :

☑ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (dont délégations de signature...).

☑ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

☑ Les attestations et certificats délivrés par l'administration fiscale dont dépend l'attributaire prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites (impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et taxe sur la valeur ajoutée) – **a minima situation au 31/12/n-1.**

☑ Une attestation d'assurance en cours de validité.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

☑ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis ou D1), délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente datant de moins de 3 mois.

☑ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

☑ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

☑ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

B/ Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger.

☑ Se référer aux dispositions du Code de la commande publique.

☑ Une attestation d'assurance en cours de validité.