

Pouvoir adjudicateur

Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé – ANSM
143/147 Boulevard Anatole France - 93200 Saint-Denis CEDEX

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

**TRAVAUX DE FLOCAGE DU PLANCHER HAUT DU PARKING – 1 DU BATIMENT
CD SITE DE SAINT-DENIS DE L'ANSM**

PROCEDURE ADAPTEE

Règlement de la consultation (RC)

Date et heure limites de remise des offres

30/01/2024 à 12:00:00

Date limite pour poser les questions

23/01/2024 à 12:00

Procédure n° 2024-164-PAM-DAF-ANSM

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	3
Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public	3
2.1) <u>Objet de la consultation</u>	3
2.2) <u>Allotissement</u>	3
2.3) <u>Forme du marché public</u>	3
2.4) <u>Lieu(x) d'exécution et /ou de livraison</u>	3
2.5) <u>Modalités de financement et de paiement - Garanties</u>	3
2.6) <u>Nomenclature : classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)</u>	3
Article III : Procédure de passation	3
Article IV : Durée du marché public	4
Article V : Conditions de la consultation	4
5.4) <u>Forme du groupement</u>	4
5.5) <u>Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations</u>	4
5.6) <u>Réalisation d'une visite sur site</u>	5
Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises	5
Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises	5
Article VIII : Présentation des dossiers de réponse	6
Article IX: Modalités de transmission et de dépôts des offres	9
Article X : Jugement des offres	13
Article XI : VISITE(S) OBLIGATOIRE(S) DES SITE(S)	15
Article XII : Renseignements complémentaires	15
Article XIII : Attribution et notification du marché	16
Article XIV : Voies de recours	16

Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (« ANSM »)

Direction de l'Administration et des Finances (DAF)

Pôle Achats et Marchés (PAM)

143-147 boulevard Anatole France – 93285 Saint-Denis Cedex

Tel : 01 55 87 30 00

L'ANSM compte également des antennes à Lyon et à Vendargues.

Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public

2.1) Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation de travaux de flocage du plancher haut du parking -1, bâtiment CD du site de Saint-Denis de l'ANSM.

2.2) Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas allotie, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

2.3) Forme du marché public

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire.

2.4) Lieu(x) d'exécution et /ou de livraison

Les prestations s'exécuteront sur le site de l'ANSM ci-dessous :

- Agence Nationale de la Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM)

143-147 Boulevard Anatole France – 93285 Saint-Denis Cedex.

2.5) Modalités de financement et de paiement - Garanties

Le financement de ce marché public est assuré sur le budget propre de l'ANSM.

Le règlement du marché sera effectué par virement bancaire avec un délai global de paiement de 30 jours maximum conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique et dans les conditions prévues au CCAP.

Sauf renonciation, le prestataire peut prétendre au versement d'une avance, conformément à l'article R2191-16 du code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectue conformément aux articles R. 2191-46 à R. 2191-62 du Code de la commande publique.

2.6) Nomenclature : classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal	45320000-6	Travaux d'isolation

Article III : Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 2°, R2123-1 3° à R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Article IV : Durée du marché public

Le marché prend effet à compter de sa notification valant ordre de service de démarrage des prestations jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

Article V : Conditions de la consultation

5.1) Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation.

5.2) Prestations similaires

☒ oui ☐ non

L'ANSM se réserve la possibilité de recours ultérieur au marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique au cas où ces prestations seraient nécessaires au bon fonctionnement du marché compte tenu des évolutions du périmètre et de la nature des activités. Dans ces conditions, il sera possible de négocier les conditions techniques et tarifaires des nouvelles prestations qu'il s'agit de confier au titulaire.

5.3) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.4) Forme du groupement

L'offre est présentée soit par une seule entreprise soit par un groupement conjoint ou solidaire d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Les entreprises ne peuvent se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement. De même, les entreprises ne sont pas autorisées à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Une entreprise ne peut se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

L'acte d'engagement et l'annexe financière devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 8.1 du présent document. Les entreprises ne peuvent se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement. De même, les entreprises ne sont pas autorisées à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Une entreprise ne peut se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme conjointe, il lui sera demandé à la notification d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

5.5) Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations

Sauf mention contraire expresse, les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au contenu des pièces du DCE dans le cadre de l'offre proposée et doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (décompté à partir de l'envoi de l'information), des modifications au dossier de consultation. Il en informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. 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 stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Par ailleurs, dans le cadre de la présente consultation, la notification des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur est faite au moyen d'échanges dématérialisés.

5.6) Réalisation d'une visite sur site

☐ oui (facultative) ☒ oui (obligatoire) ☐ non

Une visite est prévue afin de prendre connaissance des locaux. Cf. article XI

Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement, et son annexe financière dûment paraphés, datés, signés et revêtus du cachet du Titulaire, dont les originaux sont conservés par la Personne Publique ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration seul fait foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Annexe 1 au CCTP : plans,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Travaux, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- L'attestation de visite
- Le formulaire DC1 : Lettre de candidature,
- Le formulaire DC2 : Déclaration du candidat.
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4)

Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le profil d'acheteur via le lien suivant :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=374094&orgAcronyme=h8j>

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

Pour obtenir le dossier de consultation des entreprises (DCE), les candidats peuvent le télécharger **uniquement** sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> , puis cliquez sur le bouton « accéder à la consultation ».

Le candidat peut :

- **Télécharger l'avis de publicité** en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité »
- **Télécharger le DCE**, en cliquant sur le lien « Dossier de consultation » dans le cartouche « Pièce de la consultation »

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

En cas de difficultés de téléchargement, un guide d'utilisation est disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>). La plate-forme PLACE a également mis en place une assistance en ligne <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance> qui nécessite de remplir au préalable un formulaire de déclaration d'incident. L'assistance téléphonique en français est alors joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions apportées par l'ANSM.

L'ANSM attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou au moyen d'une adresse électronique erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Article VIII : Présentation des dossiers de réponse

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé** pour la remise des offres, sous réserve des dispositions prévues à l'article 8.2 du règlement de consultation.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être originale et émaner d'une **personne habilitée à engager le candidat** c'est-à-dire :

- ✓ le **représentant légal** du candidat,
- ✓ ou toute autre personne bénéficiant d'une **délégation de pouvoir ou de signature** établie par le **représentant légal** du candidat.

La langue utilisée pour présenter la candidature et les offres est le français. A défaut d'utiliser le français comme langue d'écriture, il est possible pour un candidat relevant d'un état étranger de transmettre un dossier de candidature et d'offre rédigé dans une autre langue sous réserve d'être accompagné d'une traduction en français de l'ensemble des pièces constitutives de sa candidature et de son offre. Il n'est pas exigé de traduction certifiée. L'absence de traduction en langue française rend le dossier de candidature et / ou d'offre irrégulier.

8.1. Au titre de sa candidature, le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

*Les documents relatifs à la candidature doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.
En cas de recours à la sous-traitance, les formulaires « déclaration de sous-traitance » (DC4) et « déclaration du candidat » (DC2) sont également à fournir.
NB : Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1, DC2 et DC4 joints au dossier de consultation.*

Conformément aux articles R2143-13 et R 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace. De même, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (Dispositif Dites-le nous Une Fois). Il devra en revanche fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) non électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique. Le DUME doit être rédigé en français.

La dernière version du DUME est disponible sur le portail <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> et via le service E-DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

1) Documents d'identification

- **La « lettre de candidature » remplie** par le candidat sur le formulaire DC1
 - ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique, l'ANSM exige que le candidat produise **une déclaration sur l'honneur** ;
 - ✓ les certificats et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles ;
 - ✓ le numéro unique d'identification, (à compléter dans l'acte d'engagement rubrique B1) ou à titre dérogatoire, un KBIS ;

NOTA : à la faveur de deux textes dits « Décrets KBIS » parus le 22 mai 2021, les entreprises candidatant à un marché public sont dispensées de fournir un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (KBIS). Il appartient à l'administration de rechercher cette information à l'aide du numéro unique d'identification (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>).

- ✓ Si le candidat est en redressement judiciaire ou soumis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés (ou accompagné d'une traduction en cas de procédure étrangère équivalent au redressement).
- ✓ Le cas échéant, une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Attention : l'absence de l'un des documents ne rend pas la candidature irrecevable, l'ANSM pourra réclamer la communication du ou des document(s) manquant(s) à l'appui d'une demande écrite adressée au candidat concerné.

2) Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

• **La déclaration du candidat** (formulaire DC2), comprenant notamment :

- ✓ Le **chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ✓ Le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- ☒ Une **déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents**;
- ☒ Un **RIB ou un RIP** ;

NB : Si pour une raison justifiée, l'opérateur n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'ANSM, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen. Le candidat, peut ainsi demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

- ☒ Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s) précédant l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années (**à ne pas fournir si ces éléments sont indiqués dans le DC2**);
- ☒ Une liste de références datant de moins de trois ans, similaire au présent marché, indiquant le nom et les coordonnées des clients, les montants et les volumes de prestations identiques à l'objet du présent marché. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des prestations fournies il y a plus de trois ans seront pris en compte ou ceux relevant de l'année précédant l'envoi de l'avis d'appel à la concurrence (si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années).

En cas de candidature en groupement :

En cas de co-traitance, **chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés**. En clair, si le candidat s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

Conformément à l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Cas d'une entreprise nouvellement créée

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles

Des formulaires types cités précédemment peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés **et sont joints au présent DCE**. Ces formulaires sont également disponibles à partir des liens suivants :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

8.2. Au titre de son offre, le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière , dûment remplis, datés et signés* par la personne habilitée à engager le candidat :**
- **Un mémoire technique présentant la méthodologie de traitement et d'élimination des déchets , la méthodologie de travail et d'organisation pour les travaux en site occupé, ainsi que toutes les justifications concernant la faisabilité des délais annoncés.**

**NB : il est précisé que la réglementation ne comporte plus de dispositions en matière de signature des candidatures et des offres pour l'ensemble des procédures de passation des marchés publics. Désormais, les candidatures et les offres des opérateurs économiques n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. Le marché public devant être signé in fine (cf. article R. 2182-3 du Code de la commande publique), la signature est requise dans le cadre des formalités nécessitées pour le seul attributaire.*

Le candidat ne doit pas remettre, en accompagnement de son offre, le CCAP et le CCTP, ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'ANSM.

NOTA : Le candidat est tenu de respecter la présentation des pièces du DCE définies par l'ANSM. Tout ajout, suppression ou substitution pourra entraîner le rejet de l'offre du candidat.

Les documents doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans le présent règlement de la consultation.

En cas de recours à la sous-traitance, les formulaires « déclaration de sous-traitance » (ATTRI2) et « déclaration du candidat » (DC2) sont également à fournir.

NB : Les candidats doivent utiliser les formulaires DC2 et DC4 joints au dossier de consultation

Article IX: Modalités de transmission et de dépôts des offres

9.1 Date et heure limites de dépôt

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées en première page du règlement de consultation.

L'attention du candidat est par ailleurs attirée sur le temps que peut prendre le téléchargement de son offre sur la plateforme, au vu notamment du fonctionnement de son réseau informatique et du débit de sa connexion internet.

Tout retard entraîne le rejet du pli, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

9.2 Modalités de transmission et dépôt des offres

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être **transmis obligatoirement par voie électronique. Toute offre transmise sur support papier (à l'exception de la copie de sauvegarde) sera jugée irrégulière et sera rejetée.**

Au terme de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, les offres complètes c'est-à-dire celles qui recueillent l'ensemble des documents prescrits aux articles 8.1 et 8.2 du présent document doivent en principe être transmises en une seule fois sous la forme d'un même pli dans le délai imparti pour la remise des offres. Toutefois, une telle disposition ne fait pas obstacle aux transmissions successives réalisées par un même candidat dans le respect du délai fixé pour remettre un dossier de candidature et d'offre.

On entend par « transmissions successives » le fait pour un candidat de déposer « en cascade » sur la plateforme PLACE et sous forme de plis distincts une série de documents dont la communication est exigée au présent document pour constituer son dossier de candidature ou son dossier d'offre. Dans une telle hypothèse, l'ANSM est autorisée à procéder à l'ouverture et au dépouillement de l'ensemble des documents transmis successivement en vue de reconstituer la candidature ou l'offre du candidat, le dernier document transmis par le candidat faisant foi sur ceux remis antérieurement.

En revanche, si plusieurs offres complètes sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé** pour la remise des offres.

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis remis (dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus.

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciels nécessaires, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.marches-publics.gouv.fr

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les exigences relatives à la signature électronique :

Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

www.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

- L'adresse du site internet du référencement du titulaire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du titulaire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature proposé de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit disposer :

- D'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit «eIDAS»¹.
- D'un outil de signature qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si l'entité candidate dispose d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas tenu d'utiliser l'outil de signature mis à sa disposition sur PLACE.

En outre, il doit respecter les obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ou assortie d'une traduction en langue française;

¹ La détention et l'utilisation par un candidat d'un certificat électronique RGS en cours de validité au moment du dépôt de l'offre demeurent valables.

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document ce qui porterait atteinte à son intégrité.

Copie de sauvegarde :

Il est conseillé au candidat d'effectuer à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc.) ou sur support papier dans les délais indiqués pour la remise des offres. Cette copie, placée dans un pli scellé comportant la mention "copie de sauvegarde" sera ouverte en cas de détection d'un virus dans le pli électronique ou en cas de non réception du pli électronique.

La copie de sauvegarde est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité.

Il s'agit d'une copie des dossiers électroniques des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres, dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres, dans lesquelles un virus a été détecté, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination (service et adresse mentionnée ci-avant) au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en première page du présent règlement.

- soit par la poste en recommandé avec accusé réception,
- soit remis au service courrier de l'ANSM du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00.

Pour permettre une bonne identification de la copie de sauvegarde, l'enveloppe portera les mentions suivantes:

ATTENTION, une mauvaise identification de l'offre pourrait conduire à l'ouverture de celle-ci rompant la confidentialité de l'offre. **Elle doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres, à défaut elle ne sera pas prise en compte.**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE « TRAVAUX DE FLOCAGE DU PLANCHER HAUT DU PARKING -1 DU BATIMENT CD SITE DE SAINT-DENIS »	
NE PAS OUVRIR	NOM DU CANDIDAT

COPIE DE SAUVEGARDE

ANSM
DAF/Pôle Achats et Marchés
143/147 Boulevard Anatole France
93285 Saint-Denis Cedex

Article X : Jugement des offres

10.1 Examen des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard des éléments fournis au titre de la candidature et conformément aux articles R2142-1 à R2142-12, R2142-19 à R2142-27 et suivants du Code de la commande publique. Sont éliminés les opérateurs dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

10.2 Critères d'attribution

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'ANSM peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'ANSM peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse classée sur la base des critères d'attribution pondérés suivants :

<u>Critères</u>	<u>Sous-critères</u>	<u>Pondération</u>
Prix		50 points
Délais d'exécution et modalités (hors approvisionnement)		10 points
Valeur technique	Méthodologie de traitement et d'élimination des déchets	10 points
	Méthodologie de travail et d'organisation pour les travaux en milieu occupé	30 points

10.3 Méthode d'analyse des critères

- Méthode d'analyse du critère prix (50 points)

Pour le critère Prix, la notation se fait par une comparaison avec **le montant total HT (DPFG)** de l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La formule utilisée est la suivante:

$Note = [(Prix \text{ de l'offre moins disante}) / (prix \text{ de l'offre à noter})] \times pondération.$

NOTA : Lorsqu'une seule offre est déposée à l'issue de la date limite de remise des offres ou admise à l'analyse à l'issue de l'examen des candidatures ou après l'élimination des offres irrégulières/inacceptables/inappropriées, la formule ci-dessus est appliquée au regard de l'estimation financière de l'ANSM.

- Méthode d'analyse du critère « Valeur technique » (40 points)

Echelle de notation utilisée pour la notation des sous-critères de la « Valeur technique » :

<u>10/10</u>	<u>TRES SATISFAISANT</u>
<u>8/10</u>	<u>SATISFAISANT</u>
<u>5/10</u>	<u>CORRECT</u>
<u>3/10</u>	<u>INSUFFISANT</u>
<u>1/10</u>	<u>TRES INSUFFISANT</u>

- Méthode d'analyse du critère « Délais d'exécution » (10 points)

<u>10/10</u>	<u>Délai 8 à 9 semaines inclus ou moins</u>
<u>8/10</u>	<u>Délai 10 à 11 semaines inclus</u>
<u>5/10</u>	<u>Délai 12 à 13 semaines inclus</u>
<u>3/10</u>	<u>Délai 14 à 15 semaines inclus</u>
<u>1/10</u>	<u>Délai 16 semaines</u>

Toute offre présentant un délai d'exécution (hors approvisionnement) supérieur à 16 semaines sera écartée et ne sera pas analysée.

De plus, le candidat devra expliquer comment il entend respecter ces délais (organisation, planning, etc.). La note pourra être pondérée à la hausse ou à la baisse sur la base des éléments fournis, ou non fournis.

Un calendrier d'exécution devra être fourni.

La note obtenue est pondérée en fonction du coefficient de pondération associé à chaque sous-critère de la valeur technique conformément au mémoire technique mentionné à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

En l'absence d'élément(s) ou de document(s) nécessaires non seulement à la bonne compréhension de l'offre du candidat mais également à la mise en œuvre des critères techniques de jugement des offres, l'ANSM est en mesure de rendre trois types de décisions :

- Faire usage de son droit à régularisation des offres laissé à sa libre appréciation conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique et l'article 10.2 du présent document.

Cette décision peut être prise notamment s'il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées à l'article 8.2 (hors annexe financière),
- l'absence d'information permettant la mise en œuvre d'un ou des critères des offres,
- le non-respect des exigences du cahier des charges,

- la modification ou l'incomplétude de l'annexe financière,
-
- soit l'offre pourra se voir attribuer la note de 0 au regard du critère technique correspondant pour lequel un manque ou une absence d'information a été relevé(e), l'administration étant libre d'apprécier la gravité d'un tel manquement.
- ou l'offre peut être déclarée irrégulière compte tenu de l'appréciation faite par l'ANSM du manquement constaté.

En fonction de la pondération, une note globale est déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

Une note de zéro obtenue par un candidat sur l'un des sous-critères de la valeur technique n'est pas éliminatoire.

En cas d'égalité de note, il est pris en compte l'offre qui a la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins disante est retenue.

Article XI : VISITE(S) OBLIGATOIRE(S) DES SITE(S)

Afin d'établir sa proposition, le candidat doit **obligatoirement** se rendre sur le lieu d'exécution des prestations. Cette visite est prévue afin que le candidat prenne connaissance des lieux, du périmètre des travaux et des contraintes.

Les candidats doivent impérativement prendre rendez-vous en contactant :
Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé

ANSM site de Saint-Denis

Monsieur Didier LEURIDAN : 01.55.87.30.55
 Chef du Département des Services Généraux et de l'immobilier

Monsieur Ahmed KHEZZANE : 01.55.87.30.95
 Chef de l'unité Travaux et Immobilier du Département des Services Généraux et de l'immobilier

La date limite pour demander un rendez-vous est le 13/01/2024. Et la date du dernier rendez-vous possible est le 22/01/ 2024.

Les rendez-vous pourront avoir lieu les mercredi et vendredi.

Il s'agit d'une visite technique ayant pour objet de permettre aux candidats d'appréhender le site. Sinon les candidats sont invités à poser leurs questions sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Suite à cette visite, le candidat devra, avant la remise de son offre et dans les plus brefs délais, signaler au pouvoir adjudicateur toute imprécision, erreur ou omission du cahier des charges et faire part de ses observations au regard de son expérience et de sa connaissance des règles de l'art.

Lors de cette visite, une attestation de visite sera établi en 2 exemplaires : un exemplaire sera remis au candidat, le deuxième au représentant de l'ANSM.

NB : L'absence de visite rendra l'offre irrégulière.

Article XII : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à l'établissement de leur offre, les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure dans les délais annoncés dans le présent document. Ils devront faire parvenir leurs demandes au plus tard **à la date annoncée en première page du règlement de consultation.**

Pour une bonne transmission et une bonne gestion des questions des candidats, ils doivent les poser sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucune question posée en dehors de ce canal ne sera prise en considération.

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via la plateforme de dématérialisation à tous les candidats au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article XIII : Attribution et notification du marché

Après attribution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie à chaque candidat non retenu, le rejet de son offre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit les pièces prévues énumérées aux articles 2143-3 1°, 2143-5, 2143-7, 2143-8 du Code de la commande publique notamment si ces documents n'ont pas été joints à l'offre. Ils devront alors parvenir à l'ANSM par tout moyen dans le délai impératif mentionné dans la demande qui sera adressée au candidat retenu.

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité, le cas échéant, pour **signer son offre (acte d'engagement et annexe financière) électroniquement conformément aux prescriptions suivantes** :

- Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal ;
- En cas de groupement d'opérateurs : le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles R2182-4 et R2182-5 du Code de la commande publique.

Article XIV : Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de MONTREUIL SOUS BOIS

7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)

93 558 Montreuil Cedex.

Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr