

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 SERVICES**

*Marché à procédure adaptée passé en application des articles L2120-1 2°, L2123-1 2° et R2123-1 1°, R2123-4 du Code de la Commande Publique*

### **«ENTRETIEN DES ESPACES VERTS SUR LE SITE DE L'ANSM A SAINT-DENIS ET VENDARGUES».**

**PROCÉDURE N°2025-021-PAM-DAF-ANSM**

## **Règlement de la consultation**

**Date et heure limites de remise des offres**  
**16/05/2025 à 12H00**

**Date limite pour poser les questions sur PLACE**  
**09/05/2025 à 16H00**

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur .....	3
Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public .....	3
1) <u>Objet de la consultation</u> .....	3
2) <u>Description des prestations attendues</u> .....	3
3) <u>Lieu(x) d'exécution</u> .....	3
4) <u>Forme du marché public</u> .....	3
5) <u>Procédure de passation</u> .....	4
6) <u>Nomenclature</u> : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) .....	4
Article III : Division en lots séparés .....	4
Article IV : Durée du marché public .....	4
Article V : Conditions de la consultation .....	5
1) <u>Délai de validité des offres</u> : .....	5
2) <u>Options</u> .....	5
3) <u>Variante</u> .....	5
4) <u>Forme du groupement</u> .....	5
5) <u>Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations</u> .....	5
6) <u>Clause sociale d'insertion obligatoire</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
7) <u>Visite</u> .....	5
Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises .....	7
Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises .....	7
Article VIII : Présentation des dossiers de réponse .....	8
Article IX : Modalités de transmission et de dépôts des offres .....	11
Article X : Jugement des offres .....	14
Article XI : Renseignements complémentaires .....	16
Article XII : Attribution et notification du marché .....	16
Article XIII : Voies de recours .....	17

## 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

Tél : 01 55 87 30 00

## Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public

### 1) Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts sur les sites de l'ANSM de Saint-Denis et Vendargues.

### 2) Description des prestations attendues

Toutes les prestations sont détaillées dans le cahier de clauses techniques particulières (CCTP) du présent marché public.

### 3) Lieu(x) d'exécution

Les lieux d'exécution diffèrent pour chacun des lots :

Lot 1 : ANSM – Site de Saint Denis, 143-147 boulevard Anatole France – 93285 SAINT-DENIS.

Lot 2 : ANSM – Site de Vendargues, 635 rue de la Garenne – 34748 VENDARGUES.

### 4) Forme du marché public

Le marché public comprend une partie ordinaire traitée à prix global et forfaitaire avec des prestations en continu ou réalisées à intervalle régulier et une partie à bons de commande mono attribuée avec des prestations réalisées au gré des besoins, assorties de prix unitaires.

La partie ordinaire comprend l'ensemble des prestations définies à l'article 2 des CCTP.

**Le périmètre technique des prestations et les fréquences d'intervention pour chaque prestation sont définis à l'article 2 des CCTP.**

La partie à bons de commande mono attribuée du marché comprend certaines prestations forfaitaires que l'ANSM peut commander au-delà des fréquences d'intervention définies à l'article 3 du CCP au gré des besoins au moyen de bons de commande. Les prestations susceptibles d'être commandées en sus sont la coupe d'arbre et l'élagage d'arbre.

Dans sa partie à bons de commande, le marché est exécuté au moyen de bons de commandes conformément aux articles R. 2162-2 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique. Ces bons de commandes sont adressés au titulaire dans les conditions définies ci-après.

Cette partie à bons de commande est conclue sans montant minimum mais avec un montant maximum de 30 000 euros sur la durée totale du marché (reconductions incluses) conformément à l'article R2162-4 2° du Code de la commande publique.

Intitulé du marché	Montant maximum pour la partie bon de commande en € HT
Lot 1 : entretien des espaces verts – site Saint-Denis	10 000
Lot 2 : entretien des espaces verts – site Vendargues	20 000

## 5) Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2120-1 2°, L2123-1 1° puis R2123-1 1°, R2123-4 du Code de la Commande Publique.

## 6) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	77310000	Réalisation et entretien d'espaces verts

## 7) Modalités de financement et de paiement - Garanties

Le financement de ce marché public est assuré sur le budget 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 au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectue conformément aux articles R2191-45 à R2191-63 du Code de la commande publique.

Aucune garantie spécifique n'est prévue.

## Article III : Division en lots séparés

Marché divisé en lots : ☒ oui ☐ non

La procédure est allotie comme suit :

- Lot n°1 : Entretien des espaces verts pour le site de l'ANSM à Saint-Denis (93)
- Lot n°2 : Entretien des espaces verts pour le site de l'ANSM à Vendargues (34)

Les candidats peuvent déposer une offre pour chacun des deux lots et être titulaires des deux lots.

## Article IV : Durée du marché public

Le présent marché est conclu pour une **durée initiale d'un (1) an** et prend effet à compter de la date de notification au Titulaire.

Le marché pourra être **reconduit tacitement trois fois (3) pour une durée d'un an à compter de la date anniversaire de notification**, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

La reconduction du marché ne peut être refusée par le Titulaire. En cas de non reconduction le Titulaire est informé par l'ANSM un mois avant l'échéance du marché. Le Titulaire ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

## Article V : Conditions de la consultation

### 1) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

### 2) Options

☒ oui    ☐ non

L'ANSM se réserve la possibilité de recours ultérieur au marché sans publicité ni mise en concurrence préalables 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.

### 3) Variantes

☒ Non autorisées

### 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.

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 pourra lui être demandé d'assurer sa transformation en groupement solidaire si cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché public.

Par ailleurs, durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de l'ANSM.

### 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, 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 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 sont faites au moyen d'échanges dématérialisés.

### 6) Visite

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

Afin d'établir sa proposition, le candidat doit obligatoirement se rendre sur le site couvert par les lots du marché.

L'adresse du lieu de visite constitue le lieu d'exécution des prestations.

### **Pour le site de Saint-Denis (lot 1)**

Le site de SAINT DENIS (93) constitutif du siège social de l'agence situé à l'adresse suivante : 143/147, Boulevard Anatole France, 93285 SAINT DENIS CEDEX.

Pour ce faire, les candidats prennent impérativement rendez-vous en contactant (par courriel) les intervenants suivants :

Monsieur Ahmed KHEZZANE  
Chef d'unité  
DAF / Département des services généraux et de l'immobilier  
Courriel: [ahmed.khezzane@ansm.sante.fr](mailto:ahmed.khezzane@ansm.sante.fr)

Monsieur Stéphane BRIFFAUX  
Gestionnaire  
DAF / Département des services généraux et de l'immobilier  
Courriel: [stephane.briffaux@ansm.sante.fr](mailto:stephane.briffaux@ansm.sante.fr)

### **Pour le site de Vendargues (lot 2)**

Le lieu d'exécution du présent marché le site de Vendargues (34) est situé à l'adresse suivante : 635 rue de la garenne, 34740 VENDARGUES.

Pour ce faire, les candidats prennent impérativement rendez-vous en contactant (par courriel) les intervenants suivants :

Monsieur Jean-Philippe BOUCHER  
Gestionnaire  
Courriel : [jean-philippe.boucher@ansm.sante.fr](mailto:jean-philippe.boucher@ansm.sante.fr)  
Téléphone : 04 67 06 46 02

Monsieur Pierre GINTRAND  
Gestionnaire  
Courriel : [pierre.gintrand@ansm.sante.fr](mailto:pierre.gintrand@ansm.sante.fr)  
Téléphone : 04 67 06 46 08

### **La visite sur le site est obligatoire.**

Les candidats ont jusqu'au **07/05/2025 pour mener les visites obligatoires** soit jusqu'à la veille de la date limite de dépôt d'éventuelles questions de candidats renseignée en première page du présent document. Les candidats ont jusqu'au 02/05/2025 pour prendre rendez-vous pour la visite.

Lors d'une visite, une attestation de visite est établi en 2 exemplaires : un exemplaire est remis au candidat (qu'il joint à son offre), le deuxième au représentant de l'ANSM. Le modèle d'attestation de visite est annexé au présent règlement de la consultation.

Il s'agit de visites techniques ayant pour objet de permettre aux candidats d'appréhender au mieux les sites d'exécution du marché.

Tout opérateur économique s'engage à ne pas divulguer à des tiers (autres que ses propres personnels, préposés et sous-traitants) et s'oblige à un devoir de discrétion sur toutes les informations qui ont un caractère confidentiel transmises par l'ANSM au cours des visites effectuées dans le cadre de la présente consultation. Sont frappées du caractère confidentiel toutes les informations relatives à

l'activité, à l'organisation et au personnel de l'ANSM, qui leur ont été communiquées ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion des visites.

L'ANSM entend par informations confidentielles (liste non exhaustive), toutes les informations techniques, savoir-faire, spécifications techniques en lien avec ses systèmes de sûreté électronique, procédés, modèles, données, plans, documentation, diagrammes, toute information financière, budgétaire, comptable, sanitaire.

A compter de la signature de l'attestation de visite, cette obligation de confidentialité lie tout opérateur économique qui aurait effectué la visite, qu'il ait ou non candidaté par la suite à la consultation et ce pendant toute la durée d'exécution du marché fixée à l'article IV du règlement de consultation.

A la suite des visites, le candidat signale au pouvoir adjudicateur, avant la remise de son offre et dans les plus brefs délais, toute imprécision, erreur ou omission du cahier des charges et fait part de ses observations au regard de son expérience et de sa connaissance des règles de l'art. A cet effet, les candidats sont invités à poser leurs questions uniquement sur la plateforme dématérialisée PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent **règlement de la consultation** (RC) commun aux deux lots,
- Les **actes d'engagement** (AE) pour chacun des lots
- Les annexes financières pour chacun des lots,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots,
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) pour chacun des lots,
- L'annexe au CCTP lot 2 : Plan
- Les cadres de réponse (CRT) pour chacun des lots,
- L'attestation de visite.

## Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises

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 règlement de consultation** en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation »
- **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, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'ANSM par mail à l'adresse suivante : <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 est alors joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

**L'ANSM attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email 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](http://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.

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.

### 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 doivent utiliser les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeable sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 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) **Document d'identification**

- **La « lettre de candidature » remplie et signée 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 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat produise **une déclaration sur l'honneur** ;
  - ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, le



pouvoir adjudicateur exige que le candidat produise **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 ;**

- ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige **un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;**
- Le cas échéant, une **délégation de pouvoir ou de signature** établie par le **représentant légal** du candidat. La signature doit-être originale ;

## **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

**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 des références datant de moins de trois ans , similaire au présent marché, indiquant le nom et les coordonnées des clients, les montants et volumes de prestations identiques à l'objet du présent marché. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services identiques fournis 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).

**IMPORTANT : En cas de groupement**

En cas de co-traitance, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. 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

.Ces formulaires types cités précédemment sont disponibles à partir du lien suivant :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

- L'**acte d'engagement** (AE) dûment rempli, **daté et signé\*** par la personne habilitée à engager le candidat et ses annexes :
- L'**annexe financière** établie conformément au document joint au DCE. Le candidat est tenu de respecter la présentation de l'annexe financière.

**L'absence de d'acte d'engagement et/ou de l'annexe financière entrainera le rejet de l'offre en raison de son irrégularité.**

**NOTA** : toute modification suppression ou substitution apportée à l'annexe financière pourra entraîner le rejet de l'offre du candidat en l'absence de demande de régularisation entreprise par le Pouvoir Adjudicateur.

- L'**attestation de visite obligatoire** .
- Le **cadre de réponse technique** répondant aux axes définis complété éventuellement par un mémoire technique

Dans le cadre de la constitution de son offre, tout candidat est tenu de spécifier les prérequis techniques (informations, documentations,...) dont il aurait besoin pour réaliser les prestations prévues au marché et qui n'auraient pas été communiqués à l'appui du DCE ou lors des échanges pendant la phase de publication du DCE.

De même, toutes autres indications jugées utiles par le candidat pour justifier ou valoriser ses propositions peuvent être fournies à l'appui de son offre. Elle devront être mentionnées dans le CRT en fonction du critère auxquelles elles sont afférentes.

**\*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 CCP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'ANSM.

**NOTA : Le candidat est tenu de respecter la présentation du contenu des pièces du DCE définies par l'ANSM. Tout ajout, suppression ou substitution (mis à part le Cadre de Réponse Technique – CRT) 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.

## **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 présent règlement de consultation.

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

### **9.2 Modalités de transmission et dépôts des offres**

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être **transmis obligatoirement par voie électronique**.

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

Les plis remis (ou dont l'avis de réception ou 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 sauf si le candidat apporte la preuve que le retard dans la réception de son pli ne lui est pas imputable.

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, 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](http://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://www.references.modernisation.gouv.fr)

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](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»<sup>1</sup>.
- 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 ;
- 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.

---

<sup>1</sup> 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.

### 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 impartis 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-après) au plus tard au jour et à l'heure figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelé en page de garde 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:

<b>« MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE _ N°2025-021-PAM-DAF-ANSM : « ENTRETIEN DES ESPACES VERTS SUR LES SITES DE L'ANSM DE SAINT-DENIS ET VENDARGUES »</b>	
<b>NE PAS OUVRIR</b>	<b>NOM DU CANDIDAT</b>
 <b>COPIE DE SAUVEGARDE</b>	
<b>ANSM</b> <b>DAF/Pôle Achats et Marchés</b> <b>143/147 Boulevard Anatole France</b> <b>93285 Saint-Denis Cedex</b>	

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

## 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 pour les deux lots

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 R2152-2 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.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération	Sous-critères
<b>1.Prix</b>	<b>50 points</b>	
<b>2. Organisation et moyens humains et techniques</b>	<b>35 points</b>	Sous-critère 1 : Description des moyens humains, matériels et équipements affectés à la prestation (20 points)  Sous-critère 2 : Description de l'organisation et de la méthodologie pour l'exécution de la mission (15 points)
<b>3.Démarche RSE</b>	<b>15 points</b>	

### 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** de l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le montant servant à l'analyse des offres est déterminé par l'application des prix figurant à l'annexe financière aux quantités définies dans le scénario d'analyse figurant dans l'annexe financière et joint au dossier de consultation.

La formule utilisée est la suivante:

*Note = [(Prix de l'offre moins disante) / (prix de l'offre à noter)] x 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 des critères « Organisation et moyens humains » (35 points) et Démarche RSE (15 points)

L'échelle de notation utilisée pour la notation des sous-critères du critère « Valeur technique » et du critère « Démarche RSE » :

<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>

Pour la valeur technique, l'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés à l'article 8.2 du présent document.

En l'absence d'éléments ou de documents listés à l'article 8.2 du présent RC ou en cas d'informations incomplètes mais qui sont jugés nécessaires non seulement à la bonne compréhension de l'offre du candidat mais également à la mise en œuvre d'un critère de jugement des offres, l'ANSM est en mesure de rendre trois types de décisions :

- soit l'offre (technique) pourra se voir attribuer la note de 0 au regard du critère pour lequel un manque ou une absence d'information a été relevé(e). A titre d'exemple, une telle notation peut être retenue en cas d'absence de réponse à l'un des critères énoncés.
- ou l'offre (technique ou financière) peut être déclarée irrégulière compte tenu de l'appréciation faite par l'ANSM du manquement constaté. A titre d'exemple, cette sanction est appliquée de plein droit en l'absence de l'annexe financière ou du mémoire technique sur lequel s'appuyait le candidat.
- ou 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. A titre d'exemple, cette faculté peut être mise en œuvre en cas d'annexe financière modifiée ou avec un tarif manquant pour peu que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de l'offre.

**ATTENTION : en tout état de cause, la faculté de régularisation des offres, telle que prévue à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique est laissée à la discrétion de l'ANSM et peut être mise en œuvre à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et que les modifications n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.**

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

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

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.

### **10.3 Négociation**

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

L'ANSM se réserve la possibilité de recevoir pour un entretien de négociation les deux premiers candidats figurant au classement provisoire d'analyse des premières offres sous réserve d'avoir remis une candidature admissible. Les offres inappropriées auront été préalablement écartées de cette analyse.

Le pouvoir adjudicateur peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats sont informés de la date, de l'heure et du lieu de la négociation par téléphone ou courriel.

Les négociations pourront donner lieu à des entretiens oraux dans les locaux de l'ANSM et pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Toutefois l'ANSM se réserve la possibilité d'organiser en lieu et place d'entretiens oraux, une procédure écrite via des courriels sur la plateforme électronique voire des entretiens téléphoniques qui seront suivis d'un compte rendu des échanges.

L'entretien peut avoir lieu au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2024. Cette période est donnée à titre indicatif et peut être modifiée au regard du temps consacré à l'analyse des premières offres.

Les candidats retenus pour la phase de négociation sont entendus dans des conditions équivalentes. L'ANSM peut recevoir chaque société représentée par deux personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

Au terme de la négociation, l'ensemble des candidats admis est alors destinataire d'un nouvel acte d'engagement assorti des annexes financières et du scénario d'analyse puis invité à remettre une nouvelle offre selon les points abordés lors de la négociation. A compter de la transmission du dossier de consultation modifié, un délai identique est accordé à l'ensemble des candidats afin de déposer une nouvelle offre. Toutefois, à l'issue de la négociation, les candidats pourront s'abstenir de déposer une nouvelle offre. L'offre initiale devient alors définitive.

Les date et heure prévisionnelles de remise des nouvelles offres après négociation seront indiquées à l'issue du ou des entretiens.

## Article XI : 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. 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.com>

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

## Article XII : 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** :

- Fourniture des 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 : fourniture par le mandataire du 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).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé à l'acte d'engagement (formulaire DC4), signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (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 de l'article R2182-4 et R2182-5 du Code de la commande publique.

### **Article XIII : 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](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Téléphone : 01 49 20 20 00