

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Consultation n° **25FCS021**



Direction de l'administration
et des finances
Service achat/marchés

Relatif à

**Externalisation des archives intermédiaires de
l'Anses**

Dossier suivi par :
Service achats/marchés

Ligne directe :
01 49 77 38 30

Date limite de remise des offres :

Le lundi 8 septembre 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=2807543&orgAcronyme
=h8j](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2807543&orgAcronyme=h8j)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ.....	3
2 MODE DE PASSATION	3
3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
4 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES.....	3
4.1 FORME ET OBJET DU MARCHÉ.....	3
4.2 ALLOTISSEMENT	4
4.3 DUREE DU MARCHÉ	4
4.4 VARIANTES.....	4
4.5 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.6 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	4
4.7 AVIS D'APPEL A CONCURRENCE	4
5 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION- DOCUMENTS REQUIS.....	4
5.1 PROPOSITION TECHNIQUE ET COMMERCIALE	4
5.2 DOSSIER DE CANDIDATURE	5
6 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION.....	6
6.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	6
6.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	6
6.2 COPIE DE SAUVEGARDE :	6
7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1 CANDIDATURES	7
7.2 OFFRES	7
8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	8

1 ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

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)

L'Anses est un établissement public administratif de l'État, placé sous la tutelle des ministères chargés de l'écologie et du développement durable, du travail, de l'agriculture et de l'alimentation, de la santé et de la consommation.

2 MODE DE PASSATION

Le présent marché est un marché de prestation de service passé en procédure adaptée en application des dispositions du code de la commande publique (articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-7).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande qui fixe toutes les stipulations contractuelles, conclu avec un seul opérateur économique et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Il n'est pas fixé de montant minimum ; le montant maximum du marché est fixé à 130 000 €HT sur 4 ans.

3 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) du 4 juin 2025 et son annexe 1;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe financière à renseigner par le candidat ;
- La formulaire tiers fournisseur.
- Les imprimés DC1 et DC2 ainsi que leur mode d'emploi.

4 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 FORME ET OBJET DU MARCHÉ

Le marché porte sur la conservation et la gestion des archives de trois fonds clos (Afsset, SSM et Inra) et des archives intermédiaires du DEPR, DAMM, du Siège, de l'ANMV et des laboratoires.

Il comprend la fourniture de conteneurs, la prise en charge des archives (de la mise en conteneur à l'installation sur le site de conservation du titulaire), la conservation des archives, les communications d'archives, la sortie définitive et l'élimination.

Le contenu des prestations est détaillé dans le CCTP.

Lieu d'exécution :

Concernant les prestations de Transfert des fonds existants :

Le titulaire procède à l'enlèvement des archives existantes conservées sur les différents sites du titulaire du précédent marché SGA :

- Site de Combs-la-Ville :
180, boulevard Maurice-Faure
77380 Combs-la-Ville

Concernant les prestations de l'enlèvement ou de livraison des archives sur le site de l'Anses à Maisons-Alfort :

Anses
14, rue Pierre et Marie Curie
94701 MAISONS-ALFORT CEDEX

En cas de changement du titulaire : la période du **1er décembre 2025 (ou date de notification) au 30 décembre 2025** est dédiée à la reprise du stock d'archives existant par le titulaire du marché. En conséquence, à compter de la date de prise d'effet du marché, le titulaire se mettra en contact avec le précédent titulaire afin d'organiser la reprise du stock d'archives existantes.

L'ensemble du stock d'archives devra être transféré au 30/12/2025.

Période de transition en fin de marché en cas de changement de titulaire :

En cas de changement de titulaire en fin de marché, afin de garantir la continuité de conservation des archives existantes et leur transfert vers le nouveau titulaire du marché, le dernier mois d'exécution du présent marché est une période de transition dédiée à la reprise du stock d'archives existant par le nouveau titulaire.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour faciliter le transfert des archives de l'Anses vers le nouveau titulaire.

4.2 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

4.3 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à compter **du 30 décembre 2025**, pour une période initiale d'un an.

A l'issue de cette période initiale, ce dernier pourra être reconduit expressément trois (3) fois par le représentant du pouvoir adjudicateur par période de 12 mois.

A cet effet, le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce dans les trois mois qui précèdent la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de reconduire ou non le marché. La non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

4.4 VARIANTES

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes à l'initiative d'un candidat sont présentées, ces dernières seront rejetées, jugées comme irrecevables.

4.5 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 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.

4.6 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.

4.7 AVIS D'APPEL A CONCURRENCE

La présente procédure fait l'objet de la publication d'un avis d'appel public à la concurrence à consulter sur le Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics (BOAMP), et sur le profil d'acheteur de l'Anses (marches-publics.gouv.fr).

5 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION- DOCUMENTS REQUIS



Dans la mesure du possible, il est demandé au candidat de circonscrire la présentation de son mémoire de candidature et des pièces qui y sont annexées aux seules informations demandées infra.

5.1 PROPOSITION TECHNIQUE ET COMMERCIALE

Le candidat devra remettre les pièces suivantes :

- **L'annexe financière dûment remplie datée et signée en original** par une personne habilitée à engager la société. Cette proposition financière est à remettre en format.doc sur support adapté.
- **Un mémoire technique** : le candidat proposera une réponse aux besoins et exigences décrits au CCTP et CCAP et aux items de l'article 7.2 du présent règlement de la consultation ;
- **Le formulaire tiers fournisseur dûment complété ;**
- **Un RIB.**

N.B. : 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

5.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat a le choix de remettre sa candidature sous format électronique standard composé des formulaires DC1 et DC2 ou via le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique).

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- 1- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- 2 - La lettre de candidature « imprimé DC1⁽¹⁾ ou DUME » avec, en cas de groupement, mention du mandataire et des membres du groupement et valant déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique.
- 3 - Les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières (ou imprimé DC2⁽²⁾ 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.

✓Références professionnelles et capacités techniques :

- Moyens du candidat (équipements et effectif de la société en mentionnant la répartition par qualification).
- Présentation d'une liste des principaux services représentatifs de la prestation objet de la consultation, effectués au cours des trois dernières années.
- **Qualification : Conformément aux nouvelles dispositions réglementaires, seules seront autorisées à déposer une candidature les personnes détentrices, pour le site proposé, de l'agrément délivré par le ministère de la culture et de la communication pour la conservation d'archives publiques, en cours de validité. Les candidats doivent joindre le texte de l'arrêté ministériel au dossier de candidature.**

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

¹ Documents disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> et joints au présent dossier de consultation

² Documents disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> et joints au présent dossier de consultation

N.B. : 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.

N.B. : 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).

6 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

6.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

En application des dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique 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 pour tout document rédigé dans une autre langue.

Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits au plus tard le **lundi 8 septembre 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

6.1 REMISE DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Les candidats doivent remettre leur proposition de façon dématérialisée, au plus tard le **Lundi 8 septembre 2025 à 17h00**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2807543&orgAcronyme=h8j>

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.

6.2 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 peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter la mention « **ne pas ouvrir - consultation 25FCS021 - copie de sauvegarde** » :

Anses

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 lorsque :

- un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.
- le pli est réceptionné de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, si l'Anses dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- le pli n'a pas pu être ouvert par l'Anses.

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

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 CANDIDATURES

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

L'Anses se réserve le droit de régulariser les candidatures qui seraient incomplètes.

7.2 OFFRES

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

		Pondération
Valeur technique		40%
	Poids du sous critère	
<i>Outils de suivi (interface web, outils statistiques proposés,...)</i>	5	
<i>Equipe dédiée à l'opération (organisation, qualification, moyens de communication proposés, ...)</i>	10	
<i>Modalités et conditions de prise en charge des versements, de conservation, de communication des archives (fournitures de cartons, conditions de stockage, possibilité de la destruction sécurisée d'archives, délivrance de certificat de destruction...) et délais de livraison en cas de demande de communication</i>	25	
Politique environnementale et sociétale et sa déclinaison dans le cadre du marché (Qualité du transport)		10%
Prix		50%

✓ Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Après analyse préliminaire, le pouvoir adjudicateur pourra le cas échéant engager des négociations avec les candidats, qui pourront prendre la forme d'échanges écrits, électroniques (fax, courrier électronique) 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, les candidats classés au-delà de la troisième place pourront ne pas être admis à négocier.

A 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 au code de la commande publique et signe l'acte d'engagement manuscrit du marché (le candidat retenu, s'il a

transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter 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.

8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la dernière offre négociée.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

L'Anses privilégiera la communication électronique via notre profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (questions-réponses, demandes de compléments, négociation, notification de rejet, notifications de marché, etc.).

Les demandes renseignement d'ordre administratif et/ou technique doivent être formulées via le profil acheteur au travers de la rubrique questions/réponses **9 jours au moins** avant la date limite de remise des offres :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2807543&orgAcronyme=h8j>

Les réponses seront publiées exclusivement sur le profil acheteur **6 jours au plus tard** 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)

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) - ***validité pour l'année en cours***.
- ☐ 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.
- ☐ 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 au Livre 1^{er}, Titre IV du code de la commande publique (Partie réglementaire).
- ☐ Une attestation d'assurance en cours de validité.