

Pouvoir adjudicateur

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

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

Marchés par appel d'offres ouvert passé selon les articles L2124 -1 et L2124-2 du code de la commande publique.

**«Travaux de réaménagement des locaux du site
de Saint-Denis de l'ANSM»**

APPEL D'OFFRES OUVERT

Règlement de la consultation

Date et heure limites de remise des offres

Mercredi 10 septembre 2025 à 16h

Date limite pour poser les questions

Mardi 2 septembre 2025 à 12h

PROCÉDURE N°2025-109-PAM-DAF-ANSM

SOMMAIRE

Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur.....	3
Article II : Objet et caractéristiques principales des marchés publics	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
2.2 Quantités, nature et étendue	3
2.3 Forme des marchés publics.....	4
2.4 Procédure de passation	4
2.5 Lieu(x) d'exécution	4
2.6 Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés).....	4
2.7 Modalités de financement et de paiement - Garanties.....	5
Article III : Division en lots séparés	5
Article IV : Durée des marchés publics	5
Article V : Conditions de la consultation	5
5.1 Délai de validité des offres.....	5
5.2 Options.....	5
5.3 Variantes.....	5
Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises	8
Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises	8
Article VIII : Présentation des dossiers de réponse.....	9
Article IX: Modalités de transmission et de dépôts des offres	12
Article X : Jugement des offres	15
Article XI : Renseignements complémentaires.....	17
Article XII : Attribution et notification du marché.....	17
Article XIII: Voies de recours	18

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

L'ANSM compte également des antennes à LYON et à VENDARGUES.

Le site de LYON est localisé à l'adresse suivante :

31 bis Avenue Tony Garnier,
69 007 LYON

Le site de VENDARGUES est situé à l'adresse suivante :

635 rue de la Garenne
34748 VENDARGUES

L'ANSM emploie aujourd'hui peu plus d'un millier d'agents avec une répartition de près de 900 agents sur le site de Saint-Denis, 76 agents sur le site de Vendargues et 43 agents sur le site de Lyon.

L'ANSM assure l'accès à des produits de santé sûrs, efficaces et innovants en conduisant des expertises indépendantes pour prendre, au nom de l'Etat, des décisions applicables à tous les acteurs.

Elle agit dans l'intérêt des patients dont les représentants participent à sa gouvernance et à ses travaux.

Elle accompagne l'innovation et encadre sa mise à disposition de façon précoce et équitable. Elle assure la sécurité des médicaments et des autres produits de santé tout au long de leur cycle de vie en rassemblant les connaissances sur le risque, en développant les moyens de le repérer, de le mesurer, en évaluant la balance bénéfice/risque, puis en prenant les décisions appropriées. L'instruction des dossiers est conduite par les équipes de l'Agence avec, si besoin, le recours à une expertise externe soumise à des règles déontologiques strictes et dont les travaux sont rendus publics.

L'ANSM partage l'information sur les bénéfices et les risques des produits de santé et sur ses décisions avec les acteurs concernés et le public afin de lui permettre de mieux discerner ses intérêts. Ainsi, l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) diffuse des informations (lettres de mise en garde, alertes, appels à projets associations, etc.) en direction des professionnels de santé, des associations de patients, des structures sanitaires ou sociales.

Article II : Objet et caractéristiques principales des marchés publics

2.1 Objet de la consultation

L'objet des présents marchés publics sont des **travaux de réaménagement des locaux du site de Saint-Denis de l'ANSM..**

2.2 Quantités, nature et étendue

Le détail des prestations, objet des marchés, est précisé dans les différentes pièces constitutives du DCE, notamment dans le cahier des clauses particulières (CCP) et les annexes financières.

2.3 Forme des marchés publics

Les présents marchés publics prennent la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande, sans montant minimum avec un montant maximum (reconductions incluses) défini ci-dessous conformément à l'article R2162-4 2° du code de la commande publique :

Intitulé du marché	Montant en € HT
Lot 1 Travaux de Menuiserie, Cloisons, Sols, Faux Plafonds, Carrelage.	3 500 000
Lot 2 Travaux de Peinture / Revêtements Muraux	1 500 000
Lot 3 Travaux d'Électricité : Courant forts – Courant faibles	3 000 000

2.4 Procédure de passation

Les marchés sont passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124 -1 et L2124-2 puis R2124-1 à R2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

2.5 Lieu(x) d'exécution

Les marchés s'exécutent sur le site de l'ANSM de Saint-Denis (lieu de livraison et d'exécution des prestations) :

ANSM – Site de Saint-Denis
143-147 boulevard Anatole France
93285 Saint-Denis Cedex

2.6 Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Lot concerné	Codes	Intitulés
Objet principal :	1	45421000-4	Travaux de menuiserie
	1	45421141-4	Travaux de cloisonnement
	1	45431000-7	Carrelages
	1	45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
	2	45442100-8	Travaux de peinture
	3	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
	3	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
	3	45311100-1	Travaux de câblage électriques
	3	45311200-2	Travaux d'installations électriques

2.7 Modalités de financement et de paiement - Garanties

Le financement de ces marchés publics est assuré sur le budget de l'ANSM.

Le règlement des marchés 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.

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.

Article III : Division en lots séparés

Marché divisé en lots : ☒ oui ☐ non

La procédure est allotie comme suit :

- Lot n°1 : Travaux Menuiserie, Cloisons, Sols, Faux Plafonds, Carrelage
- Lot n°2 : Travaux de Peinture / Revêtements Muraux
- Lot n°3 : Travaux d'Électricité : Courant forts – Courant faibles

Les candidats peuvent déposer une offre sur les trois lots et être titulaires des trois lots.

Article IV : Durée des marchés publics

Les marchés sont conclus pour une durée d'un an à compter de leur date de notification.

Les marchés pourront ensuite être reconduit tacitement par l'ANSM trois (3) fois un an chaque année à la date anniversaire de la notification, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Et ce, sauf dénonciation expresse de l'ANSM par lettre recommandée avec accusé de réception un mois au moins avant la date anniversaire des marchés.

La reconduction des marchés publics ne peut être refusée par le Titulaire.

En cas de non reconduction le Titulaire est informé par l'ANSM au moins deux (2) mois avant l'échéance du marché public. Le Titulaire ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché public.

Article V : Conditions de la consultation

5.1 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 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 Options

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée 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.

5.3 Variantes : ☒ Non 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 actes d'engagement et les annexes financières 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 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.

5.5 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-14 du code de la commande publique.

Dans le cas où la sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

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, des modifications de détail 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, les notifications des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur sont faites au moyen d'échanges dématérialisés.

5.6 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.

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

Monsieur Didier LEURIDAN
Chef de Département des Services Généraux et Immobilier DAF
Courriel: didier.leuridan@ansm.sante.fr

La visite sur le site est obligatoire.

Les candidats ont jusqu'au **01/09/2025 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 et est remise au candidat (qu'il joint impérativement à son offre). Le certificat 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 trois lots,
- L'**acte d'engagement** (AE) pour chacun des lots,
- Le cahier des clauses administratives particulières » (CCAP) commun aux trois lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux trois lots,
- **Les annexes financières** (Bordereau des Prix Unitaires ou BPU) pour chacun des lots,
- Le cadre de réponse technique (CRT),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots,
- Attestation de visite

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.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=672892&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 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

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.*

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 L2141-4 à L2141-11 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 KBS » 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, 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 ;

Attention : l'absence de l'un des documents de 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);
- la liste du matériel pour le lot concerné

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 de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

Conformément à l'article R 2142-25 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. Ces formulaires sont également disponibles à partir des liens suivants : <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.

**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.*

- **L'annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires ou BPU)** dûment complétée et signée, établie conformément au document joint au DCE, ainsi qu'une version au format excel.
- **Scénario d'analyse financière renseigné avec les prix du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) du candidat, au format excel .**
- **Le cadre de réponse technique** complété. Le candidat est tenu de respecter la présentation du cadre de réponse technique fourni dans le DCE et d'apporter une réponse dans les cases prévues à cet effet. Le candidat est autorisé à remettre une documentation annexe à ce cadre de réponse technique de type mémoire technique en respectant les conditions exposées dans le cadre de réponse technique.
- **L'attestation de visite**

NOTA : Le candidat est tenu de respecter la présentation des pièces énumérées ci-dessus. Tout oubli, ajout, modification suppression ou substitution pourra entraîner le rejet de l'offre du candidat en l'absence de demande de régularisation entreprise par le Pouvoir Adjudicateur. 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.

- La déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4), le cas échéant,

Dans le cas où un candidat souhaite présenter une offre pour les trois lots, il devra présenter trois dossiers pour chacun des lots en précisant bien le numéro du lot.

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 au lundi 8 septembre 2025 à 12h.

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. 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 conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique.**

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 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

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 ;

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 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:

MARCHE AOO « Travaux de réaménagement des locaux du site de Saint-Denis de l'ANSM » - lot n° XX	
NE PAS OUVRIR	NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE	ANSM DAF/Pôle Achats et Marchés 143/147 Boulevard Anatole France 93285 Saint-Denis Cedex

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.**

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 R 2142-1 à R2142-12, R 2142-19 à R 2142-27 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 R 2161-4 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.

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

Les critères de jugements des offres sont commun aux trois lots.

Critères	Pondération	Sous-critères avec la pondération associée
1. Prix	40 points	
2. Pertinence de l'organisation des équipes et moyens dédiés	25 points	Sous critère 1 : Moyen humains mis en œuvre (10 points) Sous critère 2 : Fourniture CV et expériences (5 points) Sous critère 3 : Moyens techniques (10 points)
3. Qualité de la présentation des éléments de mode opératoire	25 points	Sous critère 1 : Mode opératoire pour l'exécution du marché (15 points) Sous critère 2 : Organisation du travail en milieu en occupé (10 points)
4. Démarche RSE	10 points	
TOTAL	100 POINTS	

Méthode d'analyse des critères commune aux trois lots

- Méthode d'analyse du critère prix

La notation se fait par une comparaison avec **le montant total HT** de l'offre la 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 au bordereau de prix aux quantités définies dans le devis quantitatif estimatif figurant dans l'annexe financière et joint au dossier de consultation.

La formule utilisée est la suivante pour chaque sous critère

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

Il est entendu que ce scénario n'est pas contractuel, seuls les montants du bordereau de prix le sont. Tout candidat est tenu de reporter fidèlement le prix unitaire dans le scénario d'analyse selon la case correspondante. En cas d'erreur dans le scénario d'analyse, celui-ci est recalculé en fonction des prix du bordereau.

- Méthode d'analyse des critères Pertinence de l'organisation des équipes et moyens dédiés, Qualité de la présentation des éléments de mode opératoire et démarche RSE

La notation se fait par une analyse des réponses apportées réponses apportées aux questions posées dans le cadre des réponses techniques (CRT) permettant de vérifier l'aptitude technique du candidat pour répondre aux besoins du marché.

Chaque critère et/ou sous-critère sera noté de 1 à 10 sur la base du mémoire technique du candidat.

10/10	Très satisfaisant
8/10	Satisfaisant
5/10	Correct
3/10	Insuffisant
1/10	Très insuffisant

La note sur 10 obtenue est pondérée en fonction de la pondération associée à chaque critère.

En l'absence d'éléments ou de document listés à l'article 7 du 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 dans le cadre de réponse technique. Le zéro n'est pas automatiquement éliminatoire.

- 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 cadre de réponse technique voire 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 en l'absence d'une des pièces demandées au titre de l'article 7 (hors annexe financière ou cadre de réponse technique) ou en l'absence d'une mauvaise numérisation du mémoire technique (oubli de page).

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.

Le candidat le mieux classé sur le critère valeur technique est celui qui aura obtenu la meilleure note après avoir additionné les notes obtenues pour les quatre sous-critères ci-dessus.

- Méthode d'analyse globale

Une note globale est déterminée pour chacune des offres comprenant les notes des trois critères, l'offre obtenant la meilleure note est 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.

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 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 **5 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 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 DPGF) 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).

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 des articles R 2182-4 et R 2182-5.

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

Téléphone : 01 49 20 20 00