

## REGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS

**ASSURANCE « DOMMAGES OUVRAGE et GARANTIES  
DIVERSES » APPLICABLES A DIVERS TRAVAUX DE  
RESTAURATION POUR LE COMPTE DE AGENCE NATIONALE DE  
SÉCURITÉ DU MÉDICAMENT ET DES PRODUITS DE SANTE  
(A.N.S.M)**

### **APPEL D'OFFRES OUVERT**

En application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1,  
R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

### **MARCHÉ PUBLIC SERVICE**

Procédure n° 2025-155 -PAM-DAF-ANSM

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :  
LUNDI 15 SEPTEMBRE 2025 à 12 h 00**

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1**

PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

## **ARTICLE 2**

OBJET DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 3**

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- Etendue de la consultation
- Mode de dévolution du marché
- Décomposition en lots
- Formule de base - variantes – prestations supplémentaires éventuelles
- Durée du marché – prise d'effet
- Liste des documents du dossier de consultation des entreprises
- Renseignements complémentaires
- Modifications de détail au dossier de consultation
- Délai de validité des offres

## **ARTICLE 4**

PRESENTATION DES OFFRES

- Contenu des offres
- Présentation sous forme dématérialisée

## **ARTICLE 5**

CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES

## **ARTICLE 6**

SELECTION DES CANDIDATURES

## **ARTICLE 7**

JUGEMENT DES OFFRES

## **ARTICLE 8**

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

## **ARTICLE 9**

NEGOCIATION

## **ARTICLE 11**

ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

## **ARTICLE 12**

RECOURS

## ARTICLE 1

### PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Le présent marché est conclu pour le compte de

**AGENCE NATIONALE DE SÉCURITÉ DU MÉDICAMENT ET DES PRODUITS DE SANTE (A.N.S.M)**  
143/147 Bld Anatole France  
93285 SAINT DENIS

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Madame la Directrice Générale**

## ARTICLE 2

### OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le présent appel d'offres a pour objet la souscription des contrats d'assurance « DOMMAGES OUVRAGE et GARANTIES DIVERSES » applicables à l'opération de construction suivante : DIVERS TRAVAUX DE RESTAURATION A VENDARGUES.

## ARTICLE 3

### CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

#### ➔ Etendue de la consultation

---

La consultation est effectuée sous forme d'un marché d'appel d'offres ouvert, passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

#### ➔ Mode de dévolution du marché

---

La réponse pourra être présentée, soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la Commande Publique et au vu des conditions spécifiques requises en matière de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une compagnie d'assurances ne pourra présenter simultanément une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers). Deux intermédiaires ne pourront présenter une offre émanant d'une même compagnie.

### ➔ **Décomposition en lots**

---

L'opération est composée de trois lots distincts, à savoir :

#### **Lot 1 : assurance « dommages ouvrage / tous risques chantier » - Travaux de rénovation énergétique du site de VENDARGUES**

Classification CPV : Objet principal : 66515000-3

#### **Lot 2 : assurance « dommages ouvrage / tous risques chantier » - Travaux de rénovation du bâtiment administratif et déplacement du restaurant de VENDARGUES**

Classification CPV : Objet principal : 66515000-3

Les candidats pourront présenter une offre pour chacun des lots et être attributaires d'un ou plusieurs lots.

### ➔ **Formule de base - variantes – prestations supplémentaires éventuelles**

---

L'entreprise **devra répondre impérativement à la formule de base : à défaut, son offre sera considérée comme irrégulière.**

- **Formule de base**

Les lots 1 et 2 prévoient chacun une formule de base portant sur la garantie « dommages ouvrage et ses garanties complémentaires »

- **Variantes imposées ayant le caractère de formule alternative**

Le dossier de consultation ne comporte pas de variantes imposées

- **Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

Les candidats qui le souhaitent peuvent présenter des variantes à l'offre de base portant notamment sur le niveau de franchises.

Les variantes doivent être déposées avec l'offre de base. Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

Les lots 1 et 2 prévoient chacun une prestation supplémentaire éventuelle.

#### **Descriptif des prestations supplémentaires éventuelles figurant dans chaque lot :**

Garantie « Tous risques chantier et responsabilité du maître de l'ouvrage »

Une offre limitée à la prestation supplémentaire éventuelle ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière. Inversement une offre limitée à l'offre de base sera rejetée comme incomplète.

L'entreprise a l'obligation de remettre une proposition technique et financière pour ces prestations supplémentaires éventuelles dans les différents lots concernés : **à défaut, son offre sera considérée comme irrégulière.**

**Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander ou non ces prestations avec l'offre de base.**

#### ☐ **Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

**Les soumissionnaires ne doivent pas apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.**

#### ☞ **Durée du marché – prise d'effet**

---

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

- **Prise d'effet du marché - durée des garanties « DOMMAGES OUVRAGE – DOMMAGES IMMATERIELS – DOMMAGES AUX EXISTANTS » définies aux articles 1 et 2 des conditions générales de garanties « Dommages ouvrage » :**
- 

La période de garantie commence au plus tôt, à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement définie à l'article 1792-6 du Code civil. Elle prend fin à l'expiration d'une période de 10 ans à compter de la réception.

#### **Toutefois, la garantie est acquise :**

Avant réception lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, le contrat de louage d'ouvrage conclu avec l'entrepreneur est résilié pour inexécution par celui-ci de ses obligations.

Après réception et avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, l'entrepreneur n'a pas exécuté ses obligations dans le délai fixé lors de la mise en demeure.

Après réception et avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement pour l'application des garanties « DOMMAGES IMMATERIELS »

- **Prise d'effet du marché - durée de la garantie « BON FONCTIONNEMENT » définies à l'article 2 des conditions générales de garanties « Dommages ouvrage » :**
- 

La période de garantie **commence** au plus tôt à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement définie à l'article 1792-6 du Code civil. Elle prend fin à l'expiration d'une période de 2 ans à compter de la réception.

Toutefois, la garantie est acquise pendant le délai de garantie de parfait achèvement lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, l'entrepreneur n'a pas exécuté ses obligations dans le délai fixé lors de la mise en demeure.

- **Prise d'effet du marché - durée des garanties « TOUS RISQUES CHANTIER » définies aux articles 1 et 2 des conditions générales de garanties « Tous risques chantier / responsabilité du maître d'ouvrage » :**

La période de garantie **commence** après le premier déchargement sur le site du chantier et se termine à la date de réception des travaux avec prolongation gratuite de 2 mois à compter de la réception prévisionnelle selon l'article 3 du CCTP ; en cas de réceptions multiples, la période de garantie se termine aux dates de réceptions partielles.

#### ➔ Liste des documents du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de la liste des documents qui suit :

- Le règlement de la consultation commun aux deux lots ;
- Des pièces contractuelles constituant le marché prévalent les unes par rapport aux autres par ordre de priorité décroissante :
  - L'acte d'engagement et son annexe « Eléments d'appréciation de l'assistance technique et des moyens consacrés à la gestion du contrat » propres à chaque lot ;
  - Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots ;
  - Les conditions générales de garanties propres à chaque lot ;
  - Le cahier des clauses techniques particulières - conditions particulières de la garantie propre à chaque lot ;
  - Les renseignements relatifs à l'opération de construction propre à chaque lot ;
- Des pièces générales constitutives du marché et applicables sont celles en vigueur au premier jour du mois de la remise des offres à savoir :
  - Le code des Assurances ;
  - Le code de la commande publique ;
  - Le C.C.A.G. marchés publics de prestations intellectuelles selon l'arrêté du 30 mars 2021.

#### ➔ Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Ces questions devront être posées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

#### ➔ Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires 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, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### ➔ Délai de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## ARTICLE 4

### PRESENTATION DES OFFRES

---

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés au stade du dépôt des offres.

Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

### ➔ Contenu des offres

---

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

L'offre contiendra :

- **D'une part, les documents relatifs à la candidature, à savoir :**

1 -Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre.

Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

2 -Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour).

**Ces renseignements devront préciser :**

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;

- Les moyens techniques et humains ;
- La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et l'acheteur.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels).

3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner-prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique,
- Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4 - Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

6 - Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle. S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et **l'étendue de celui-ci**.

7 - Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription ainsi que son habilitation obtenue auprès de l'organisme d'autorité de contrôle (ACPR ou son équivalent) prévu aux articles L. 321-1 et suivants du code des assurances ;

8 - Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité.

9 - Pour les intermédiaires d'assurance :

- une copie de l'attestation ORIAS en cours de validité, conformément à l'article L. 512-1 du Code des assurances ;
- l'agent général : copie de son mandat d'exclusivité ;
- le courtier ou société de courtage : **mandat** définissant ses attributions au cours du marché.

**Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.**

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

En application de l'articles R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la Commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

### ➔ **Présentation sous forme dématérialisée**

---

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres, etc...) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

Les candidats devront effectuer un dépôt sous format électronique simple.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrit sur la plate-forme précitée : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R 2143-4 du Code de la Commande publique.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME devra être rédigé en langue française par les opérateurs économiques.

- **D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :**

**Un projet de marché comprenant :**

Le dossier d'offre à remettre pour chacun des lots et pour chaque candidat comprendra :

- L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves) ;
- L'annexe à l'AE « Eléments d'appréciation de l'assistance technique et des moyens consacrés à la gestion du contrat »;

L'acte d'engagement (A.E.) sera établi en un seul original, complété, daté par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité.

- L'offre technique du candidat ;

**Contrôle anti-virus :**

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise :**

Le soumissionnaire devra également s'assurer **de la conformité de son adresse E.MAIL** (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

**Modalités de signature avec certificat électronique :**

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées ci-dessous.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plate-forme de gestion de marchés publics <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le tableau ci-dessous.

Chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée (cf. tableau ci-dessous) doit être **signée de façon individuelle sous forme électronique**.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Pour chaque pièce pour laquelle une signature est exigée, la signature devra répondre aux modalités prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

## ARTICLE 5

### CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES

---

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

#### ➤ **Sous forme dématérialisée**

---

En cas d'allotissement, les offres devront être présentées dans des fichiers compressés au format.zip pour chaque lot.

Les candidats remettront leurs offres impérativement avant la date indiquée au présent règlement de consultation (page de garde). Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les offres transmises quelques minutes avant l'heure de clôture arrivant incomplètes ne seront pas examinées et supprimées, de même que les offres arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites.

Les offres doivent être remises sur la plate-forme de gestion de marchés publics à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

#### **AVERTISSEMENT**

**L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.**

**Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.**

**Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.**

**En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.**

**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](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.).

---

<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.

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 :

**AOO « ASSURANCE « DOMMAGES OUVRAGE et GARANTIES DIVERSES » APPLICABLES A  
DIVERS TRAVAUX DE RESTAURATION POUR LE COMPTE DE AGENCE NATIONALE DE  
SÉCURITÉ DU MÉDICAMENT ET DES PRODUITS DE SANTE (A.N.S.M) ».**

**NE PAS OUVRIR NOM DU CANDIDAT**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**ANSM**

**DAF/Pôle Achats et Marchés**

**143/147 Boulevard Anatole France**

**93285 Saint-Denis Cedex**

## **ARTICLE 6**

### **SELECTION DES CANDIDATURES**

---

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 7**

### **JUGEMENT DES OFFRES**

---

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

En application de l'article R 2152-2 l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 et R. 2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse. Le jugement s'effectuera par lot.

### ➤ 1 -Valeur technique de l'offre (notée sur 50 points)

Points analysés
Biens assurés – événements garantis (10)
Montant des garanties (10)
Contraintes de mise en œuvre des garanties (20)
Franchise (10)

### ➤ 2 -Prix (notés sur 40 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (40), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

**Note = ((tarif moins disant /tarif candidat (40)**

### ➤ 3 -Assistance technique (service après-vente noté sur 10 points en fonction de l'annexe jointe à l'acte d'engagement)

Points analysés
Gestion du dossier (5)
Gestion des sinistres (5)

Le candidat se rapprochant le plus du total de 100 est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

#### Classement des offres :

Le Pouvoir Adjudicateur retiendra parmi les choix susmentionnés le classement qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le lot à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus"

**Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés à l'article 10.**

En cas d'égalité de candidats les critères techniques (Valeur et/ou assistance) seront prépondérants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

### **Précisions :**

Chaque lot pourra être attribué séparément ou déclaré sans suite par l'ANSM. Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-dessous.

## **ARTICLE 8**

### **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 annoncé en première page du règlement de consultation.**

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

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

## ARTICLE 9

### NEGOCIATION

---

La négociation n'est pas prévue pour ce marché.

## ARTICLE 10

### ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

---

#### ➔ Justification de la situation administrative du candidat retenu :

---

En application des articles 2144-4 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intérimaires,
- Régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>),
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail.

**Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.**

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

#### ➔ Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :

---

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

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

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

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

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

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 11**

### **RECOURS**

---

#### **➔ Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :**

---

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

#### **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTREUIL**

7, rue Catherine Puig

(Niveau 206 rue de Paris)

CS600015

93558 MONTREUIL CEDEX

Tel : 01 49 20 20 00

Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)