

Pouvoir adjudicateur

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

Pouvoir Adjudicateur

Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé – ANSM
143/147 Boulevard Anatole France - 93285 Saint-Denis CEDEX – Tél : 01 55 87 30 00

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Passé en application du Code de la Commande Publique

**RESTAURATION COLLECTIVE ET PRESTATIONS ANNEXES SUR LE
SITE DE L'ANSM A VENDARGUES (34)**

PROCEDURE ADAPTEE – SERVICES SPECIFIQUES

*Passé en application des articles L.2120-1 2°, L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la
Commande Publique*

Règlement de la consultation

PROCÉDURE N°2025-130-PAM-DAF-ANSM

Date et heure limites de remise des offres :

26/11/2025

Date limite pour poser les questions sur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) :

19/11/2025

SOMMAIRE	2
Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	4
Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public	4
2.1) <u>Objet de la consultation</u>	4
2.2) <u>Quantité, nature et étendue des prestations</u>	5
2.3) <u>Forme du marché public</u>	5
2.4) <u>Procédure de passation</u>	6
2.5) <u>Lieux d'exécution</u>	6
2.6) <u>Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)</u>	6
2.7) <u>Modalités de financement et de paiement - Garanties</u>	6
Article III : Division en lots séparés	6
Article IV : Durée du marché public	7
Article V : Conditions de la consultation	7
5.1) <u>Délai de validité des offres</u>	7
5.2) <u>Options</u>	7
5.3) <u>Variantes</u>	7
5.4) <u>Forme du groupement</u>	7
5.5) <u>Sous-traitance</u>	8
5.6) <u>Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations</u>	8
5.7) <u>Réalisation d'une visite sur site</u>	8
Article VI : Composition du dossier de consultation des entreprises	9
Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises	10
Article VIII : Présentation des dossiers de réponse	11
8.1) <u>Candidature</u>	11
8.2) <u>Offre</u>	13
Article IX: Modalités de transmission et de dépôts des offres	14
9.1) <u>Date et heure limites de dépôt</u>	14
9.2) <u>Modalités de transmission et dépôt des offres</u>	14
Article X : Jugement des offres	17
10.1) <u>Examen des candidatures</u>	17
10.2) <u>Critères d'attribution</u>	17
10.3) <u>Méthode d'analyse des critères</u>	19
10.4) <u>Négociation</u>	19

Article XI : Renseignements complémentaires	20
Article XII : Attribution et notification du marché	20
Article XIII : Voies de recours	21
Attestation de visite obligatoire	22

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 (dit site Pleyel constitutif siège administratif)
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 est un établissement public administratif sous tutelle du Ministère des solidarités et de la santé créée par la loi du 29 décembre 2011 relative au renforcement de la sécurité sanitaire du médicament et des produits de santé et mise en place le 1er mai 2012 (à la suite de la publication du décret n°2012597 du 27 avril 2012).

Agence d'évaluation et d'expertise, l'ANSM est également une agence de décision dans le domaine de la régulation sanitaire des produits de santé.

L'agence intervient dans les champs de la veille et de la surveillance, de la prévention, de la promotion de la santé et pour la réponse aux alertes sanitaires. Elle répond ainsi au besoin de créer, en France, un centre de référence en santé publique, assurant le continuum de la connaissance à l'intervention : anticiper, comprendre, agir, au service de la santé de tous.

Article II : Objet et caractéristiques principales du marché public

2.1) Objet de la consultation

L'ANSM assure la restauration collective à caractère social de ses agents sur le site de Vendargues (34).

Le présent marché public a pour objet l'exécution de prestations de restauration collective et de prestations annexes pour le compte de l'ANSM sur son site de Vendargues (34).

La restauration collective est subventionnée par l'employeur, c'est à ce titre que les personnels de l'Agence bénéficient d'une participation employeur dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette participation est modulée en fonction de l'indice de rémunération de l'employé. Les modalités de facturation des repas et de paiement sont décrites à l'article 11 du CCAP.

Toutes les préparations culinaires dédiées au restaurant d'entreprise sont réalisées sur place à l'aide de la cuisine équipée et de son matériel dont la liste a été annexée au CCTP (annexe 1 « répartition des charges »).

Les prestations de restauration sont fournies du lundi au vendredi inclus, sauf les jours fériés légaux ainsi que les jours de fermeture décidés par l'Agence (pour travaux ou fêtes de fin d'année et RTT obligatoires), pendant les douze (12) mois de l'année civile. Les horaires d'ouverture et de fermeture des restaurants sont fixés par l'Agence de 11h45 à 13h15 (dernier repas servi).

En sus de la restauration collective, il incombe au titulaire de prendre en charge des prestations dites annexes consistant pour l'essentiel à des offres de type « pause » (cafés ou collations), hors du cadre du self.

Les prestations dites annexes et évoquées précédemment sont exclues de toute subvention ANSM.

2.2) Quantité, nature et étendue des prestations

Le détail des prestations attendues pour la restauration collective ainsi que pour les prestations annexes et les obligations contractuelles qui en découlent sont indiqués dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.3) Forme du marché public

Le marché est dit « composite » c'est-à-dire composé à la fois :

- d'un marché ordinaire regroupant des prestations réalisées en continu (restauration collective) à prix mixtes ;

et

- d'un accord cadre, exécuté au moyen de bons de commande qui prennent la forme de fiches de restauration, et regroupant des « prestations annexes » de type « pauses » réalisées ponctuellement, au gré des besoins, à prix unitaires conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

La restauration collective à caractère social (prestations subventionnées) est exécutée sous la forme d'un marché ordinaire.

Les prestations annexes, exécutées au moyen de bons de commande (fiche de demande de restauration valant bon de commande) transmis par courriel du Département des services généraux pour les offres suivantes :

- Formule pause
- Formule petits déjeuners
- Café en salle de réunion

La partie à bon de commande est conclue, sur la durée totale du marché, sans montant minimum mais avec un montant maximum de 10 000 € HT conformément à l'article R2162-4 3° du code de la commande publique.

Les émissions de bons de commande (fiche de restauration) peuvent intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une intervention dès J+2 à compter de la date de début d'exécution du marché.

Le Titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande (fiche de restauration) dont les délais d'exécution vont au-delà de la date d'échéance du marché dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant l'expiration de cette dernière, et ce, dans la limite de trois mois à compter de la date d'échéance du marché.

2.4) Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée conformément aux articles L.2120-1 2°, L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.5) Lieux d'exécution

Les prestations s'exécuteront sur le site de l'ANSM à l'adresse suivante :

ANSM - site de VENDARGUES:

635 rue de la Garenne

34748 VENDARGUES

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

Descripteur	Code	Intitulé
Descripteur principal	- 55511000-5	Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte
Descripteur supplémentaire	- 55322000-3 - 55320000-9	- Services d'élaboration (cuisson) de repas - Services de distribution de repas

2.7) Modalités de financement et de paiement - Garanties

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

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

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

Article IV : Durée du marché public

Le marché public est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans et prend effet à compter 04 avril 2026 ou de sa date de notification. Il peut être ensuite renouvelé deux (2) fois par reconduction tacite pour une durée d'un an. Sa durée totale ne peut excéder quatre (4) ans.

La reconduction du marché public ne peut être refusée par le Titulaire

En cas de non reconduction, le Titulaire est informé par l'ANSM au moins deux mois avant l'échéance du marché public.

Le Titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période entamée.

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 marché est soumis à une période de reconduction dont les modalités sont prévues à l'article IV du présent document.

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.

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

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

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme conjointe, il lui sera demandé 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

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché public sous réserve de se conformer aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ainsi qu'aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, l'ANSM peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Dans le cas où le candidat entend s'appuyer sur la capacité économique et financière ou sur les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant, les documents établissant la capacité du sous-traitant doivent être fournis en annexe de la déclaration de sous-traitance.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat devra fournir:

- la déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint au DCE)) mentionnant notamment la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le nom, la raison sociale et l'adresse de la société qu'il emploiera comme sous-traitant, le montant des sommes à payer directement au sous-traitant et les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.
- les capacités financières et professionnelles du ou des sous-traitants.
- les déclarations du ou des sous-traitants au titre des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, indiquant qu'ils ne font pas l'objet d'interdictions de soumissionner dûment datées et signées par eux.

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

5.6) 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 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (décompté à partir de l'envoi de l'information), des modifications au dossier de consultation, il en informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

5.7) Réalisation d'une visite sur site

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

Afin d'établir sa proposition, le candidat doit **obligatoirement** se rendre sur le site de Vendargues. L'adresse complète est indiquée à l'article 1 du présent document et constitue le lieu d'exécution des prestations.

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

Destinataires Directes

M. Didier LEURIDAN

Chef du Département des services généraux et immobilier

Direction de l'administration et des finances

Courriel: didier.leuridan@ansm.sante.fr

Mme Salima BOURIT

Direction de l'administration et des finances

Courriel : salima.bourit@ansm.sante.fr

La visite obligatoire du site doit avoir lieu impérativement jusqu'au 14 novembre :

ATTENTION : chaque entreprise intéressée, qui a préalablement pris rendez-vous auprès des interlocuteurs mentionnés ci-dessus, a droit à une seule date de visite.

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

Il s'agit de visites techniques ayant pour objet de permettre aux candidats d'appréhender au mieux le site d'exécution du marché, ses contraintes et l'ampleur des prestations attendues.

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 des CCTP, CCAP, Annexe financière 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>.

L'ANSM transmet via la plateforme PLACE une lettre d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

Attention : l'absence de visite sur le site rend l'offre irrégulière.
--

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) et son annexe
Annexe 1 : attestation de visite (obligatoire)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses deux annexes
Annexe 1 : liste des indicateurs et documents du PMS (Plan de Maitrise sanitaire) et du suivi des prestations à transmettre à l'ANSM
Annexe 2 : détail reprise du personnel
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
Annexe 1 : répartition des charges
Annexe 2 : liste des matériels sur le site
- Le Cadre de réponse technique
- Le formulaire DC1 : Lettre de candidature,
- Le formulaire DC2 : Déclaration du candidat,
- Le formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance.

Article VII : Retrait du dossier de consultation des entreprises

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

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

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

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

Le Candidat peut :

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

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

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

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

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

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

Article VIII : Présentation des dossiers de réponse

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

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

Les documents relatifs à la candidature doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

En cas de recours à la sous-traitance, les formulaires « déclaration de sous-traitance » (DC4) et « déclaration du candidat » (DC2) sont également à fournir.
NB : Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1, DC2 et DC4 joints au dossier de consultation.

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

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

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

1) Documents d'identification

□ **La « lettre de candidature » remplie** par le candidat sur le formulaire DC1

- ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, l'ANSM exige que le candidat produise **une déclaration sur l'honneur**. Un modèle est fourni dans le DCE.
- ✓ **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 ;**
- ✓ **un extrait K-BIS (datant de moins de trois mois) ;**
- ✓ **Si le candidat est en redressement judiciaire ou soumis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés (ou accompagné d'une traduction en cas de procédure étrangère équivalent au redressement).**
- ✓ **Le cas échéant, une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. 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) maquant(s) à l'appui d'une demande écrite adressée au candidat concerné.

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

- ☐ **La déclaration du candidat** (formulaire DC2), comprenant notamment :
 - ✓ Le **chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - ✓ Le **chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ☒ Une **déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents**;
- ☒ Un **RIB ou un RIP** ;

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

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

En cas de candidature en groupement :

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

Conformément à l'article 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 **et sont joints au présent DCE**. Ces formulaires sont également disponibles à partir des liens suivants :

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

Pièce administrative :

- ☐ L'**acte d'engagement** (AE), joint au DCE, 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.***

Pièce financière

- ☐ L'**annexe financière** établie conformément au document joint au DCE. Le candidat est tenu de respecter la présentation de l'annexe financière

L'absence de l'annexe financière entraînera le rejet de l'offre en raison de son irrégularité.

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

Pièces techniques principales

- L'attestation de visite obligatoire : le candidat remet l'attestation de visite qui lui a été transmise lors de sa visite du site et des locaux.
- Le cadre de réponse technique complété. Le candidat est tenu de respecter la présentation du cadre de réponse technique fourni dans le DCE et de reporter les réponses dans les cases prévues à cet effet.

L'absence du cadre de réponse technique renseigné rendra l'offre irrégulière.

L'absence d'élément de réponse dans le cadre de réponse technique peut entraîner la note de 0 pour l'item considéré de notation.

Si un renvoi est nécessaire, notamment vers un autre document, tel qu'un mémoire technique, la référence du document fourni et le numéro de page doivent obligatoirement être mentionnés. A défaut, la réponse peut ne pas être prise en considération et donner lieu à une notation de 0.

- le mémoire technique détaillant la réponse du candidat apportée dans le cadre de réponse technique et répondant aux critères d'évaluation des offres et reprenant les exigences indiquées dans le cadre de réponse technique.

Dans le cadre de la constitution de son offre, tout candidat est tenu de spécifier les prérequis techniques (informations, documentations,...) dont il aurait besoin pour réaliser les prestations

prévues au marché et qui n'auraient pas été communiqués à l'appui du DCE ou lors des échanges pendant la phase de publication du DCE.

De même, toutes autres propositions jugées utiles par le candidat pour justifier ou valoriser ses propositions peuvent être fournies à l'appui de son offre

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

Article IX: Modalités de transmission et de dépôts des offres

9.1) Date et heure limites de dépôt

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

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

9.2) Modalités de transmission et dépôt des offres

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

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 nécessaires, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.marchespublics.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

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 par 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.

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.

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ou assortie d'une traduction en langue française;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

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

Copie de sauvegarde :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MAPA « RESTAURATION COLLECTIVE ET PRESTATIONS ANNEXES SUR LE SITE DE L'ANSM A VENDARGUES (34)

»

NE PAS OUVRIR

NOM DU CANDIDAT

COPIE DE SAUVEGARDE

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

Article X : Jugement des offres

10.1) Examen des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard des éléments fournis au titre de la candidature et conformément aux articles 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 :

Critères	Pondération	Sous critères
1 Valeur Technique	47 POINTS	<p>Sous critère 1 : Planning de production, mode d'organisation pour la tranche de base - Annexe 1 du cadre de réponse (coefficient 8 points)</p> <p>Sous critère 2 : Spécifications générales concernant les grammages - Annexe 2 du cadre de réponse (coefficient 5 points)</p> <p>Sous critère 3 : Plan alimentaire et menus types sur cinq semaines - Annexe 3 du cadre de réponse (coefficient 8 points)</p> <p>Sous critère 4 : Offre pour les boissons chaudes – Annexe 4 du cadre de réponse (coefficient 3 points)</p> <p>Sous critère 5 : Prestations annexes - Annexe 5 du cadre de réponse (coefficient 2 points)</p> <p>Sous critère 6 : Politique d'achat. - Annexe 6 du cadre de réponse (coefficient 6 points)</p> <p>Sous critère 7 : Hygiène alimentaire et gestion de crise - Annexe 7 du cadre de réponse (coefficient 5 points)</p> <p>Sous critère 8 : Animations proposées – Annexe 8 (coefficient 3 points)</p> <p>Sous critère 9 : Reporting et suivi qualité – Annexe 9 (coefficient 3 points)</p> <p>Sous critère 10 : Maintenance et petits matériels – Annexe 10 (coefficient 4 points)</p>
2. Critère RSE	13 POINTS	<p>Sous critère 1 : Formation du personnel - Annexe 11 du cadre de réponse (coefficient 5 points)</p> <p>Sous critère 2 : Développement durable en lien avec l'exécution du marché – Annexe 12 du cadre de réponse (coefficient 8 points)</p>

3 Prix	40 POINTS	<p>Sous critère 1 : Prix du repas – frais admission unitaire de la tranche de base – Annexe financière n°3 (coefficient 8 points)</p> <p>Sous critère 2 : Prix du repas –frais admission forfaitaire T-1– Annexe financière n°3 (coefficient 8 points)</p> <p>Sous critère 3 : Prix du repas – frais admission unitaires T+1– Annexe financière n°3 (coefficient 6 points)</p> <p>Sous critère 4 : Prix du repas – coût alimentaire d'un repas avec des plats uniquement de catégorie 1 – Annexe financière n°1 (coefficient 7 points)</p> <p>Sous critère 5 : Prix du repas – coût alimentaire d'un repas avec des plats uniquement de catégorie 2 – Annexe financière n°1 (coefficient 7 points)</p> <p>Sous critère 6 : – prix des boissons chaudes servies – Annexe financière n°5 (coefficient 2 points)</p> <p>Sous critère 7 : Prestations annexes – prix des pauses – Annexe financière n°4 (coefficient 2 points)</p>
--------	-----------	--

10.3) Méthode d'analyse des critères

Les (sous) critères sont analysés à l'appui des réponses fournies dans le cadre de réponse technique et éventuellement le mémoire technique du candidat.

Pour le critère prix des prestations, la notation se fait par une comparaison à 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 le total des prix figurant dans l'annexe financière sur la durée totale du marché.

Le candidat le mieux classé est celui qui aura obtenu la meilleure note après avoir additionné les notes obtenues pour les critères et sous critères ci-dessus. En fonction de la pondération, une note globale est déterminée pour chacune des offres, l'offre obtenant la meilleure note étant classée première. En cas d'égalité de note, il est pris en compte l'offre qui a la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins disante est retenue.

En l'absence d'éléments ou de document listés à l'article 8.2 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 du 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 (sous) 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 ou en cas de report « sec » sur un autre document sans indication de la pagination.
- 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 du BPU ou du cadre de réponse technique complété dans les parties dédiées, et l'absence de mémoire technique
- 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 de BPU modifié ou en l'absence d'une des pièces demandées au titre

de l'article 8.2 (hors BPU ou cadre de réponse technique) en l'absence d'une mauvaise numérisation du mémoire technique.

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.

10.4) Négociation

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, après une éventuelle régularisation des offres. Cette régularisation peut être entreprise lors de la négociation en cas d'un seul candidat admis à la négociation.

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

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

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

Les négociations pourront donner lieu à des entretiens oraux dans les locaux de l'ANSM (à Vendargues) et pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix ou les éléments techniques. Toutefois, en cas de contretemps ou compte tenu du contexte sanitaire, les entretiens oraux, pourront être remplacés par une procédure écrite via des courriels sur la plateforme électronique voire des entretiens téléphoniques qui seront suivis d'un compte rendu des échanges. L'ANSM peut faire usage de moyens de communication à distance (entretien via application de type ZOOM ou équivalent) si les conditions sanitaires ne sont pas propices à un rendez-vous en présentiel.

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

A l'issue de cette négociation, l'ANSM demandera aux candidats de remettre éventuellement une nouvelle offre prenant en compte les points abordés durant la négociation. En cas de défaut de transmission, l'ANSM considère que le candidat maintient son offre initiale qui devient alors définitive.

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 **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article XII : Attribution et notification du marché

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

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

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

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

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

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles 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

Annexe 1.

Attestation de visite obligatoire

**RESTAURATION COLLECTIVE ET PRESTATIONS ANNEXES SUR
LE SITE DE L'ANSM A VENDARGUES (34)**

Candidat :

Représentant : l'entreprise :

Date et Heure :
.....

NB : Posez vos questions sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

M./MME, représentant la société
Déclare avoir effectué la visite du site de en présence de M/Mme.,
représentant(e) de l'ANSM :

Signature du représentant du candidat – Signature du représentant de l'ANSM