

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 PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Passé en application du Code de la Commande Publique.

Règlement de la Consultation

**Assistance à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise
d'œuvre de projets informatiques de l'Agence Nationale
de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé.**

APPEL D'OFFRES RESTREINT

Passé en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2 2° et R2161-6 à R2161-11 du code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des candidatures

04/08/2026 à 12h00

Date limite pour poser les questions

24/07/2026

Procédure n°2026-26-PAM-DAF-ANSM

SOMMAIRE

Article I : Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	2
Article II : Objet et caractéristiques principales de l'accord-cadre	2
2.1) Objet de la consultation	2
2.2) Quantité, nature et étendue des prestations	2
2.3) Allotissement	2
2.4) Procédure de passation	2
2.5) Forme du marché public	3
2.6) Lieux d'exécution	3
2.7) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire commun des Marchés)	3
2.8) Modalités de financement et de paiement	3
Article III : Durée de l'accord-cadre	4
Article IV : Conditions de la consultation	4
4.1) Délai de validité des candidatures et des offres	4
4.2) Options	4
4.3) Variantes	4
4.4) Forme du groupement	4
4.5) Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations	5
Article V : Composition du dossier de consultation des entreprises	5
Article VI : Retrait du dossier de consultation des entreprises	5
Article VII : Présentation des dossiers de réponse	6
7.1) Au titre de sa candidature (phase 1), le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :	6
7.2) Au titre de son offre, le candidat doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :	8
Article VIII : Modalités de transmission et de dépôts des candidatures et des offres ..	9
8.1) Date et heure limites de dépôt des candidatures et des offres	9
8.2) Modalités de transmission et dépôt des candidatures et des offres	9
Article IX : Sélection des candidats - Jugement des offres	11
9.1) Examen et sélection des candidatures	11
9.2) Critères de sélection des candidatures	12
9.3) Critères d'attribution (pour la phase des offres)	13
9.4) Méthode d'analyse des critères d'attribution	14
Article X : Renseignements complémentaires	15
Article XI : Attribution et notification du marché	15
Article XI : Voies de recours	15

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
Tel : 01 55 87 30 00.

L'ANSM compte également des antennes à Lyon et à Vendargues.

Article II : Objet et caractéristiques principales de l'accord-cadre

2.1) Objet de la consultation

La présente consultation concerne la passation d'un accord-cadre qui a pour objet des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et d'assistance à la maîtrise d'œuvre de projets informatiques de l'ANSM.

2.2) Quantité, nature et étendue des prestations

Les prestations attendues sont détaillées dans le CCTP.

Pour les prestations de la partie à bons de commande, des quantités estimatives de commande seront données dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) mis à disposition des candidats retenus lors de la phase de présentation des offres ; celles-ci n'engagent pas contractuellement l'ANSM et ne présagent pas de l'étendue réelle des commandes futures. Le montant maximum du marché est néanmoins mentionné dans le présent document et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) accessible dès le lancement de la consultation.

2.3) Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du présent marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, dans la mesure où les projets concernés mobilisent des compétences hybrides, à la frontière de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre.

2.4) Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres restreint conformément aux articles L2124 - 1, L2124-2, R2124-1, R2124-2 2° et R2161-6 à R2161-11 du code de la commande publique.

La consultation est décomposée en deux (2) phases :

- la phase 1 de « candidature » pour la sélection des candidatures ;
- la phase 2 pour la sélection des titulaires du marché.

⇒ Phase 1 dite de « Candidature » :

Le pouvoir adjudicateur retiendra **six (6) candidats** classés selon les critères mentionnés dans le présent Règlement de la Consultation pour la phase 2, sous réserve de la réception d'un nombre suffisant de candidatures recevables. Seuls ces candidats seront invités à remettre une offre. Si le nombre de candidatures recevables reçues lors de la phase 1 est inférieur ou égal à six, l'ensemble des candidats ayant remis une candidature recevable sera admis à la phase 2.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature.

⇒ Phase 2 dite des « Offres » :

À l'issue de la phase 1 de « Candidature », une invitation à soumissionner accompagnée des pièces du dossier de la consultation pour la phase des offres est envoyée aux candidats sélectionnés via le profil acheteur (PLACE) avec les informations nécessaires pour accéder au dossier de consultation et présenter une offre.

Les candidats destinataires de l'invitation devront alors présenter leur offre dans le délai de réponse qui leur sera indiqué.

⇒ Calendrier prévisionnel de la procédure :

- Date limite de candidature : voir la date indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation ;
- Envoi des pièces du dossier de la consultation pour la phase des offres : septembre 2026 (à titre indicatif, le calendrier pouvant évoluer selon les contraintes internes de l'ANSM) ;
- Date limite de remise des offres : communiquée ultérieurement, lors de l'envoi de l'invitation à soumissionner aux candidats concernés pour la phase des offres (30 jours minimum après l'envoi à partir de la date de cet envoi, conformément aux dispositions du code de la commande publique) ;
- Date de notification prévisionnelle : vers la fin de l'année 2026.

2.5) Forme du marché public

Le marché public objet de la présente consultation est un accord-cadre multi-attributaires qui sera conclu (à l'issue de la phase de remise des offres et de leur analyse) avec deux titulaires distincts, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières.

Il sera exécuté au moyen de bons de commande au sens des articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. Les prestations de services sont réalisées au fur et à mesure des besoins de l'ANSM au moyen de bons de commande.

Les modalités de répartition des bons de commande entre les deux titulaires en cours de marché sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Conformément à l'article R2162-4 2° du code de la commande publique, l'accord-cadre sera conclu **sans minimum mais avec un montant maximum sur toute sa durée (périodes de reconductions incluses) de trois millions sept cent cinquante mille euros hors taxes (3 750 000,00 € HT).**

2.6) Lieux d'exécution

Les prestations seront réalisées principalement sur le site de l'ANSM à Saint-Denis (93) dont l'adresse figure à l'article 1 du présent Règlement de la Consultation.

De façon exceptionnelle, elles peuvent également être réalisées sur les sites de Lyon et de Montpellier-Vendargues aux adresses suivantes :

- ANSM – site de Vendargues : 635, rue de de la Garenne, 34740 Vendargues,
- ANSM – site de Lyon (commun avec l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail ou « ANSES ») : 31 – 31bis, avenue Tony Garnier, 69007 Lyon.

Elles peuvent enfin avoir lieu à distance depuis les locaux d'un titulaire et/ou en télétravail lorsque la nature de la prestation le permet et dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il est précisé que le traitement des données en dehors de l'Union Européenne se doit d'être exceptionnel et ne pourra se faire qu'après obtention d'une autorisation préalable de l'ANSM à la fois sur le principe du traitement et les modalités de celui-ci (notamment et sans que ce soit limitatif sur le pays de transfert). Les données considérées comme sensibles ou critiques par l'ANSM ne pourront être ni transférées ni traitées en dehors de l'Union Européenne.

2.7) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire commun des Marchés)

	Codes CPV	Intitulés
Objet principal	72600000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques
Objets secondaires	72224000-1	Services de conseil en gestion de projet
	72611000-6	Services d'assistance technique informatique

2.8) Modalités de financement et de paiement

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

Le règlement du marché sera effectué par virement bancaire avec un délai global de paiement de trente (30) jours maximum conformément à la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et au décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

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

Aucune garantie spécifique n'est prévue.

Article III : Durée de l'accord-cadre

Le marché public sera conclu pour une **durée initiale d'un (1) an** et prendra effet **à compter de sa date de notification aux titulaires**.

Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an à compter de la date anniversaire du marché, **sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans**.

La reconduction ne peut être refusée par les titulaires.

En cas de non reconduction, les titulaires sont informés par l'ANSM au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période initiale ou de toute période de reconduction. Les titulaires ne sauraient prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché public.

Article IV : Conditions de la consultation

4.1) Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des candidatures est de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des candidatures.

Le délai de validité des offres sera de huit (8) mois à compter de la date limite de remise des offres communiquée aux candidats sélectionnés lors du lancement de la phase des offres.

4.2) Options

☒ oui ☐ non

L'ANSM se réserve la possibilité de recourir ultérieurement avec les titulaires au marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles qui leur sont confiées au titre du présent accord-cadre au sens de l'article R2122-7 du code de la commande publique. Dans ces conditions, il sera possible de négocier les conditions techniques et tarifaires des nouvelles prestations qu'il s'agirait de confier aux titulaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché public pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché public.

4.3) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

4.4) Forme du groupement

Les candidatures et les offres sont présentées soit par une seule entreprise soit par un groupement conjoint ou solidaire d'entreprises, étant entendu que le groupement doit être constitué dès le stade de la candidature.

Les entreprises ne peuvent se présenter à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un groupement. De même, les entreprises ne sont pas autorisées à présenter, pour le marché, plusieurs candidatures et/ou offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Une entreprise ne peut se présenter en tant que mandataire de plus d'un groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme conjointe, il pourra lui être demandé d'assurer sa transformation en groupement solidaire si cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché public.

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

4.5) Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations

Sauf mention contraire expresse, les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au contenu des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (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 **sept (7) jours calendaires** avant la date limite de remise des candidatures et/ou des offres (selon la phase concernée), des modifications de détail au dossier de consultation, il en informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

De même, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pourront être modifiés à la marge entre les phases de la candidature et des offres, sans que soient remises en causes les caractéristiques essentielles du marché public.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et/ou 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.

Article V : Composition du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- La Lettre de candidature (ou formulaire DC1),
- La Déclaration de sous-traitance (ou formulaire DC4),
- Le Cadre de candidature,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

- L'invitation à soumissionner,
- Le présent Règlement de la Consultation (non modifié par rapport à la phase de candidature),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- L'annexe financière de l'Acte d'Engagement (Bordereau de Prix),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) *,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) *,
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (dans le même fichier Excel que l'annexe financière).

** Conformément aux dispositions de l'article 4.5 du présent Règlement de la Consultation, les documents concernés pourront être modifiés à la marge entre les phases de la candidature et des offres, sans que soient remises en causes les caractéristiques essentielles du marché public.*

Article VI : Retrait du dossier de consultation des entreprises

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

Le candidat peut :

- **Télécharger l'avis de publicité** en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité »,
- **Télécharger le règlement de consultation** en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation ».

- **Télécharger le DCE**, en cliquant sur le lien « **Dossier de consultation** » dans le cartouche « Pièce de la consultation ».

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

Pour la phase des offres, le téléchargement du DCE ne sera possible que pour les seuls candidats sélectionnés et dans les conditions prévues dans l'invitation à soumissionner qui leur aura été adressée.

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

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 VII : Présentation des dossiers de réponse

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, les candidatures et 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. De même, en cas d'envoi de plusieurs plis de candidature, seul sera ouvert le dernier pli reçu du candidat.

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. Il est néanmoins toléré qu'une partie de la documentation technique justificative remise à l'appui de l'offre soit en langue anglaise sous réserve que les éléments correspondants aient été explicités en français dans le cadre de réponse technique et/ou un autre document en langue française.

7.1) Au titre de sa candidature (phase 1), 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/>).

Dans le cadre de la présente procédure le DUME comportera a minima les informations demandées dans le Cadre de candidature joint au DCE pour la phase de candidature qui devront en outre être clairement identifiées. De même, dans le cas où le DUME mentionnerait plus de quatre références, le candidat devra clairement renseigner celles qu'il souhaite présenter au pouvoir adjudicateur ; à défaut, aucune des références contenues dans le DUME ne sera prise en compte.

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 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat produise **une déclaration sur l'honneur** ;
- ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat produise **les certificats et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles** ;
- ✓ Pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur exige un **numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13**, ou, s'il est étranger, **un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion** ;
- ✓ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- La **Déclaration de sous-traitance** (Formulaire DC4), le cas échéant.

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

• Le **Cadre de candidature** 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 ;
- ✓ La **part de chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché (domaine de l'AMOA et de l'AMOE informatique)**, 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 indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat globaux 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), ainsi que le taux de rotation du personnel ; cette déclaration s'accompagnera de tout moyen de preuve des effectifs (voir détail dans le Cadre de candidature) ;
- ✓ La liste des moyens humains en lien avec l'objet du marché dont dispose le candidat (voir détail dans le Cadre de candidature) ;

- ✓ Une **liste de quatre références pertinentes datant de moins de trois ans, similaires au présent marché**, comportant l'ensemble des informations listées dans le Cadre de candidature ; **les références(s) doivent être prouvé(e)s par des certificats de capacité et/ou les contacts joignables de référents du client.**

- ☒ Une **déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents ;**

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.

En cas de groupement :

En cas de cotraitance, **chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés.** En clair, si le candidat s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2). Conformément à l'article R 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Cas d'une entreprise nouvellement créée

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise (RDDCE) délivré par le Guichet électronique des formalités d'entreprises (ou « Guichet unique » opéré par l'INPI). Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Les formulaires types cités précédemment peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. **Ces formulaires sont disponibles à partir du lien suivant :**
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

- L'**Acte d'Engagement (AE)** dûment **rempli et daté*** par la personne habilitée à engager le candidat,
**NB : Il est précisé que la réglementation ne comporte plus de dispositions en matière de signature des candidatures et des offres pour l'ensemble des procédures de passation des marchés publics. Désormais, les candidatures et les offres des opérateurs économiques n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. Le marché public devant être signé in fine (cf. article R. 2182-3 du code de la commande publique), la signature est requise dans le cadre des formalités nécessitées pour le seul attributaire.*
- L'**annexe financière de l'Acte d'Engagement** dûment **complétée et datée**, établie conformément au document joint au DCE,
- Le **Cadre de Réponse Technique (CRT)**, dûment complété, selon le modèle joint au DCE,
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (dans le même fichier que l'annexe financière), lequel sera automatiquement complété par la reprise des montants de l'annexe financière.

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

L'absence de l'annexe financière et/ou du Cadre de Réponse Technique rend l'offre irrégulière.

NOTA : Le candidat est tenu de respecter la présentation du contenu des pièces du DCE définies par l'ANSM. **Tout ajout, suppression ou substitution pourra entraîner le rejet de l'offre du candidat.**

Les documents doivent contenir l'ensemble des éléments demandés dans le présent règlement de la consultation.

Article VIII : Modalités de transmission et de dépôts des candidatures et des offres

8.1) Date et heure limites de dépôt des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de remise des candidatures sont indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

La date et l'heure limites de remise des offres seront quant à elle communiquées aux candidats sélectionnés dans l'invitation à soumissionner lors du lancement de la phase des offres.

Dans tous les cas, l'attention du candidat est attirée sur le temps que peut prendre le dépôt de sa candidature ou de son offre (selon la phase de la procédure concernée) sur la plateforme, au vu notamment du fonctionnement de son réseau informatique et du débit de sa connexion internet.

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

8.2) Modalités de transmission et dépôt des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre (selon la phase de la procédure concernée) doivent être transmis obligatoirement par voie électronique.

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

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limites fixées pour chacune des phases (candidature et offres), ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus sauf si le candidat apporte la preuve que le retard dans la réception de son pli ne lui est pas imputable.

Pour la phase des offres, les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.marches-publics.gouv.fr

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les exigences relatives à la signature électronique :

Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

www.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- L'adresse du site internet du référencement du titulaire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du titulaire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature proposé 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.

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

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

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

Copie de sauvegarde

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.

Il est conseillé au candidat d'effectuer à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc.) ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres (selon la phase de la procédure concernée). 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 :

AOR_N°2026-26-PAM-DAF-ANSM : « Assistance à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre de projets informatiques de l'ANSM »	
NE PAS OUVRIR	NOM DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE	
ANSM	
DAF/Pôle Achats et Marchés	
143/147 Boulevard Anatole France	
93285 Saint-Denis Cedex	

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

Article IX : Sélection des candidats - Jugement des offres

9.1) Examen et sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard des éléments fournis au titre de la candidature et conformément aux articles R2142-1 à R2142-12, R2142-19 à 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

9.2) Critères de sélection des candidatures

Outre la conformité administrative du dossier de candidature, la vérification des seuils éliminatoires, le jugement des candidatures est effectué sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères avec la pondération associée
1 - Références du candidat	40 points	Ce critère sera évalué au regard des quatre références en AMOA-AMOE informatique du candidat datant de moins de trois ans renseignées dans le Cadre de Candidature (ou DUME le cas échéant) et sur la base de : - La pertinence et l'adéquation des références à l'objet du marché (16 points), - La couverture de domaines technologiques variés (12 points), - Le contexte institutionnel (santé / secteur public / environnement réglementé) (6 points), - La qualité des éléments de preuve fournis et la complétude des informations (6 points).
2 – Moyens humains	47 points	Sous-critère 1 : Moyens humains généraux du candidat (14 points) Ce sous-critère sera évalué au regard des éléments renseignés dans le Cadre de candidature (ou DUME le cas échéant) portant sur : - L'effectif moyen annuel (hors sous-traitance) du candidat sur les trois derniers exercices (10 points), - La maîtrise de la rotation du personnel et la fidélisation des ressources (4 points). En cas de groupement, il sera tenu compte des effectifs de l'ensemble des membres du groupement, mais pas de celui des éventuels sous-traitants.
		Sous-critère 2 : Moyens humains en lien avec l'objet du marché (33 points) Ce sous-critère sera évalué au regard des éléments décrits dans le Cadre de candidature (ou DUME le cas échéant) et portant sur : - Le volume global de ressources mobilisables sur l'objet du marché (16 points), - Le pourcentage de ressources liées à l'objet du marché sur l'effectif total (7 points), - La couverture de l'ensemble des profils et séniorités requis (10 points). En cas de groupement, il sera tenu compte des effectifs de l'ensemble des membres du groupement, mais pas de celui des éventuels sous-traitants.
3 – Capacités économiques et financières	13 points	Ce critère sera apprécié au regard des garanties financières du candidat (hors sous-traitance) renseignées dans le Cadre de candidature (ou DUME le cas échéant), en tenant compte : - Du chiffre d'affaires global moyen du candidat (5 points) ; - De la part du chiffre d'affaires moyen réalisé dans le domaine correspondant à l'objet du marché (AMOA-AMOE informatique) (8 points). Seuil minimum requis : le candidat doit justifier d'un chiffre d'affaires moyen dans le domaine de l'AMOA-AMOE informatique sur les trois derniers exercices clos disponibles (soit la moyenne des chiffres d'affaires sur lesdits exercices) d'au moins 1 500 000

		€ HT. Tout candidat ne satisfaisant pas à ce seuil sera éliminé pour non-respect des niveaux minimaux de capacité exigés. En cas de groupement, il sera tenu compte des chiffres d'affaires de l'ensemble des membres du groupement, mais pas de ceux des éventuels sous-traitants.
--	--	--

En cas d'égalité dans la note globale entre plusieurs candidats, celui dont le chiffre d'affaires en assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) et assistance à maîtrise d'œuvre (AMOE) informatiques sur les trois derniers exercices disponibles est le plus élevé sera mieux classé ; les autres candidats à égalité seront alors classés selon le même principe par ordre de chiffre d'affaires an AMOA-AMOE informatiques décroissant.

Enfin et conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, à l'issue de la phase 1, les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature.

9.3) Critères d'attribution (pour la phase des offres)

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'ANSM peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

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

Critères	Pondération	Sous-critères avec la pondération associée
1 - Prix	40 points	Voir ci-dessous
2 - Valeur technique	50 points	Sous-critère 1 : Organisation et méthodologie (10 points) Ce sous-critère sera évalué au regard des éléments décrits dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et portant sur : - L'organisation générale et gouvernance de l'équipe (2 points), - La méthodologie d'intervention et outils (3 points), - La gestion des montées en charge et des remplacements (3 points), - L'approche pour la réversibilité sortante (2 points).
		Sous-critère 2 : Profils proposés et formation des ressources (25 points) Ce sous-critère sera évalué au regard des éléments décrits dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et portant sur : - La qualité des profils proposés et leur adéquation aux unités d'œuvre (15 points), - La politique de formation et de certification des ressources (10 points).
		Sous-critère 3 : Utilisation de l'intelligence artificielle (15 points) Ce sous-critère sera évalué au regard des éléments décrits dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et portant sur : - Le catalogue d'usages existants et la maturité opérationnelle (5 points), - La vision, la roadmap 2026–2030 et l'amélioration continue

		(5 points) ; - La souveraineté, la sécurité et les KPI proposés (5 points).
3 – Responsabilité sociale et environnementale (RSE)	10 points	Sous-critère 1 : Politique RSE de la société et engagements formalisés (5 points)
		Sous-critère 2 : Intégration de la démarche RSE dans l'exécution des prestations (5 points)

9.4) Méthode d'analyse des critères d'attribution

- Méthode d'analyse du critère prix :

La notation se fait par une comparaison des offres financières des différents candidats avec 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 la somme obtenue de l'application des prix figurant à l'annexe financière aux quantités définies dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). En cas d'erreur sur les montants repris au DQE, ceux-ci sont recalculés en fonction des prix de l'annexe financière.

La formule utilisée est la suivante :

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

- Méthode d'analyse du critère technique :

La notation se fait par une analyse des réponses apportées par les candidats dans leur Cadre de Réponse Technique (et de tout document auquel celui-ci renverrait) conformément aux sous-critères d'analyse énoncés ci-dessus. Cette note technique permet notamment de vérifier l'aptitude technique du candidat à répondre aux besoins du marché. Les candidats devront, le cas échéant, dans leur Cadre de Réponse Technique mentionner clairement les pages du mémoire technique, de la documentation technique ou de tout autre document remis à l'appui de leur offre et permettant de justifier, d'expliciter et/ou de compléter leur réponse sur un item particulier ; tout renvoi opéré dans le CRT mais insuffisamment précis ne sera pas pris en compte.

- Méthode d'analyse du critère de la responsabilité sociale et environnementale :

La notation se fait par une analyse des éléments décrits dans le Cadre de Réponse Technique (et de tout document auquel celui-ci renverrait) et portant sur les engagements du candidat en matière de responsabilité sociale et environnementale (dans le cadre de ses activités en général et de la prestation en particulier).

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 jugées nécessaires non seulement à la bonne compréhension de l'offre du candidat mais également à la mise en œuvre d'un critère de jugement des offres, l'ANSM est en mesure de rendre trois types de décisions :

- **Faire usage de son droit à régularisation des offres laissé à sa libre appréciation conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique.** A titre d'exemple, cette faculté peut être mise en œuvre en cas d'annexe financière modifiée ou avec un tarif manquant pour peu que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de l'offre.
- **Attribuer à l'offre la note de 0 au regard du critère technique correspondant 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 à l'un des critères énoncés.
- **Déclarer l'offre (technique ou financière) irrégulière compte tenu de l'appréciation faite par l'ANSM du manquement constaté.** A titre d'exemple, cette sanction est appliquée de plein droit en l'absence de l'annexe financière ou du cadre de réponse technique voire du mémoire technique sur lequel s'appuie le candidat.

Une note de zéro obtenue par un candidat sur l'un des critères ou sous-critères n'est pas nécessairement éliminatoire. L'ANSM estimera l'importance des éléments manquants pour prendre sa décision.

La note de chaque candidat est obtenue après avoir additionné ses notes obtenues pour les deux 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, l'offre la moins disante est retenue.

Article X : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à la présentation de leur candidature ou à l'établissement de leur offre (selon la phase de la procédure concernée), les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Ils devront faire parvenir leurs demandes au plus tard :

- **Pour la phase de candidature : à la date et à l'heure annoncées en page de garde du présent règlement de la consultation ;**
- **Pour la phase des offres : à la date et à l'heure annoncées aux candidats sélectionnés lors de l'envoi de l'invitation à soumissionner.**

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>.

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via la plateforme de dématérialisation à tous les candidats au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres (selon la phase de la procédure concernée).

Article XI : Attribution et notification du marché

Après attribution du marché à l'issue de la phase des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie à chaque candidat non retenu, le rejet de son offre.

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché produisent 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.

Les candidats proposés à l'attribution du marché sont sollicités, le cas échéant, pour **signer leur offre (acte d'engagement) 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 aux titulaires, conformément aux dispositions des articles R2182-4 et R2182-5 du Code de la commande publique.

Article XI : Voies de recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de Montreuil : 7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris) – 93558 Montreuil Cedex.

Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone : 01 49 20 20 00.