



## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**PROCEDURE N°2025M001**

### **PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DE NETTOYAGE DES VITRERIES POUR CERTAINS SITES DE L'ARS NOUVELLE-AQUITAINE**

#### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**(R.C.)**

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Agence Régionale de Santé (ARS) de la région Nouvelle-Aquitaine

#### **La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

Appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-2 et R 2162-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

#### **MARCHE RESERVE POUR LES LOTS 1 A 7**



**Date et heure limites de réception des plis :**

**vendredi 28 février 2025 à 12h00, délai de rigueur**

**REONSE DEMATERIALISEE  
OBLIGATOIRE**

**IMPORTANT :**

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALISÉE**

TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LE PROFIL ACHETEUR :

**[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

**ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
1.1 : OBJET DU MARCHE : .....	4
1.2 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE .....	4
1.3 : SPECIFICITE DES MARCHES DE NETTOYAGE – REPRISE DU PERSONNEL : .....	4
1.4 : CLAUSES DE REEXAMEN .....	4
1.5 : MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT .....	4
<b>ARTICLE 2 : FORME ET STRUCTURE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 : PROCEDURE DE PASSATION .....	5
2.2 : ALLOTISSEMENT .....	5
2.3 : NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	6
2.4 : MARCHES RESERVES .....	6
<b>ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
4.1 : VARIANTES - OPTIONS .....	7
4.1.1. VARIANTES.....	7
4.1.2. P.S.E. ( <i>PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</i> ).....	7
4.2 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
4.3 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
4.4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
4.5 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	8
<b>ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
5.1 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	8
5.2 : QUESTIONS DES CANDIDATS .....	9
5.3 : VISITE DES LIEUX .....	9
5.4 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
<b>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 : PIECES DE LA CANDIDATURE .....	10
6.1.1. DUME .....	10
6.1.2. PIECES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS AUX FINS DE VERIFICATION DES CAPACITES .....	11
6.2 : PIECES DE L'OFFRE .....	13
<b>ARTICLE 7 : VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
7.1 : VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	14
7.2 : JUGEMENT DES OFFRES .....	14
7.2.1. CRITERE 1 « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (30 POINTS) .....	15
7.2.2. CRITERE 2 « PRIX DES PRESTATIONS » (50 POINTS).....	15
7.2.1. CRITERE 1 « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (40 POINTS) .....	16
7.2.2. CRITERE 2 « PRIX DES PRESTATIONS » (50 POINTS).....	16
<b>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 11 : RECOURS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 12 : DROITS D'USAGE DES DOCUMENTS ET LOGO DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES .....</b>	<b>21</b>

---

## **ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DU MARCHE**

---

### **1.1 : Objet du marché :**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des locaux et de nettoyage des vitreries pour certains sites de l'ARS Nouvelle-Aquitaine. L'exécution des prestations s'inscrit dans le cadre d'une obligation de résultat eu égard au niveau de qualité des prestations précisé par l'acheteur dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Les lieux d'exécution des prestations sont précisés dans le CCTP et ses annexes.

### **1.2 : Modalités d'exécution du marché**

Les prestations de nettoyage des vitreries seront traitées à prix global et forfaitaire (lots 8 à 11).

Les prestations d'entretien des locaux (lots 1 à 7) seront traitées à prix mixte, comme suit :

- Les prestations récurrentes seront traitées à prix global et forfaitaire sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chaque lot,
- Les prestations ponctuelles seront traitées à prix unitaires sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Ces prestations seront commandées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 23 000 euros H.T. pour l'ensemble des lots. Ce montant maximum annuel est défini par lot tel que décrit à l'article 2.2 du présent Règlement.

### **1.3 : Spécificité des marchés de nettoyage – reprise du personnel :**

En matière de nettoyage, la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011 comporte un dispositif qui oblige l'entreprise "entrante" (nouveau prestataire) à reprendre les salariés de l'entreprise "sortante" (ancien titulaire) qui travaillent sur le site de l'objet du marché (article 7 de ladite convention). **A cette fin, les éléments relatifs à la reprise du personnel (masse salariale) de chaque site sont joints en annexe 2 du présent document.**

### **1.4 : Clauses de réexamen**

Conformément aux dispositions combinées des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-1 du Code de la commande publique, le marché comporte des clauses contractuelles de réexamen permettant la modification de celui-ci au cours de son exécution, dans les conditions et modalités décrites à l'article 1.5 du CCAP.

### **1.5 : Mode de règlement et modalités de financement**

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au CCAP.

## ARTICLE 2 : FORME ET STRUCTURE DE LA CONSULTATION

### **2.1 : Procédure de passation**

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert prévue par les articles des articles L 2124-2, R 2124-2 et R 2162-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L 1111-4 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

### **2.2 : Allotissement**

La consultation est allotie, conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

Les prestations du marché sont décomposées en **11 lots**, comme suit :

Lot	Intitulé du lot	Montant maximum annuel en euros HT
Lot 1 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux de la Délégation Départementale de la Charente (16)	3 000,00
Lot 2 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux de la Délégation Départementale de la Creuse (23)	3 000,00
Lot 3 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux de la Délégation Départementale de la Dordogne (24)	3 000,00
Lot 4 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux de la Délégation Départementale des Landes (40)	3 000,00
Lot 5 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux de la Délégation Départementale des Deux-Sèvres (79)	3 000,00
Lot 6 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux du site de la Haute-Vienne (87) Bâtiments A et B	3 000,00
Lot 7 (Marché réservé)	Prestations d'entretien des locaux du site de la Gironde (33)	5 000,00
Lot 8	Prestations de nettoyage des vitreries du site de la Haute-Vienne (87)	
Lot 9	Prestations de nettoyage des vitreries du site de la Gironde (33)	
Lot 10	Prestations de nettoyage des vitreries de la Délégation Départementale des Landes (40)	
Lot 11	Prestations de nettoyage des vitreries de la Délégation Départementale des Deux-Sèvres (79)	

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables en fonction du nombre de lots qu'ils sont susceptibles d'obtenir.

L'analyse des offres et l'attribution seront effectuées lot par lot.

**NB :** il est rappelé ici qu'au sein d'une procédure allotie, chaque lot constitue un marché à part entière avec son propre titulaire et ses propres modalités d'exécution. Après leur notification, chaque marché correspondant à un lot s'exécute de manière indépendante. Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne signer qu'un seul marché regroupant l'ensemble des lots attribués à un même candidat. L'acte d'engagement fera alors apparaître de manière distincte les lots, ainsi que leurs montants correspondants.

### **2.3 : Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), pour chacun des lots sont :

<i>Lot</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Lots 1 à 7	90910000-9 - Services de nettoyage	909192000 - Service de nettoyage de bureaux
Lots 8 à 11	90911300-9 - Services de nettoyage de vitre	

### **2.4 : Marchés réservés**

En application des articles L.2113-12 et R.2113-7 du Code de la Commande Publique, les lots de prestations d'entretien des locaux (lots 1 à 7) sont réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du Travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale fixée à 50%, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

---

### **ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION**

---

Le marché est conclu, pour une période initiale de 12 mois à compter de la date prescrite dans sa notification.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : 1<sup>er</sup> juin 2025.

Le présent marché est reconductible. Il pourra être reconduit de manière tacite au maximum trois fois par période de 12 mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur pourra mettre fin au marché au plus tard 3 mois avant l'expiration de chaque période et en informera le titulaire par tout moyen permettant de conférer date certaine. Cette non-reconduction ne donnera lieu à aucune indemnité et n'aura pas à être motivée.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les commandes pourront être passées dans les limites et selon les modalités contractuelles prévues pendant la durée du préavis.

---

## ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

---

### **4.1 : Variantes - Options**

#### **4.1.1. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.1.2. P.S.E. (*Prestations supplémentaires éventuelles*)**

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### **4.2 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

<b>1</b>	Le présent règlement de la consultation et ses annexes : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Annexe 1- Liste des contacts de chaque site pour les visites obligatoire</li><li>○ Annexe 2 – Eléments relatifs à la reprise du personnel</li></ul>
<b>2</b>	L'acte d'engagement et ses annexes : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Annexe 1- Bordereau des Prix Unitaires pour tous les lots d'entretien des locaux (1 à 7)</li><li>○ Annexe 2- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire <u>pour chaque lot</u></li></ul>
<b>3</b>	Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots
<b>4</b>	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes : <ul style="list-style-type: none"><li>○ Annexe 1 – Plan d'Assurance Qualité (PAQ)</li><li>○ Annexe 2 – Fiche technique des prestations pour chaque lot (un onglet par lot)</li></ul>

#### **4.3 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4.4 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

#### **4.5 : Réalisation de prestations similaires**

Dans le cas où la réalisation de prestations similaires serait nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en œuvre l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. Ainsi, il pourra être conclu un marché similaire avec le titulaire du présent marché, la prise en compte de cette hypothèse ayant été envisagée dans le calcul des seuils de publicité et de mise en concurrence du présent marché.

La durée pendant laquelle ce nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois ans.

---

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

#### **5.1 : Conditions de participation des concurrents**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

**En cas de groupement** : la répartition entre les cotraitants devra être précisée dans l'acte d'engagement. Les candidats sont libres de candidater seuls ou groupement, et sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

**En cas de société en cours de création** : peuvent candidater valablement à l'attribution des marchés publics, les sociétés en cours de création à condition qu'à la date limite de remise des candidatures et des offres, l'ensemble des personnes sollicitées pour entrer au capital aient donné leur accord de principe et fixé le montant de leur participation et qu'un projet de statuts ait été élaboré, daté et signé par l'ensemble des actionnaires.

En outre, le candidat devra, par procuration, mandat ou pouvoir des autres associés, prouver que la personne physique, représentant la société en cours de création dans la présente procédure de passation, ait été habilitée à engager la société en cours de création.

Dans ce cas, les garanties et capacités de la société en cours de création seront appréciées en la personne des associés de la société, chacun d'entre eux devant fournir l'intégralité des pièces exigées au titre des pièces de candidature exigées par le présent Règlement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **5.2 : Questions des candidats**

Les candidats ne peuvent poser que des questions écrites relatives au dossier. Elles devront obligatoirement être adressées via le profil acheteur PLACE au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question orale et à aucune question écrite transmise hors profil acheteur.

La réponse du pouvoir adjudicateur sera transmise à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## **5.3 : Visite des lieux**

**La visite des sites est obligatoire.** Chaque candidat doit, obligatoirement, prendre rendez-vous, au moins 48h à l'avance, avec le responsable du site concerné (ou son représentant) dont les coordonnées figurent à l'annexe 1 du présent document. Une attestation de visite signée par le représentant du site sera alors remise aux candidats après la visite et devra être jointe à l'offre.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

## **5.4 : Obtention du dossier de consultation**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

**Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

*Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.*

---

## **ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

### **6.1 : Pièces de la candidature**

#### **6.1.1. DUME**

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après « DUME ») directement sur la PLACE.

Le DUME est un formulaire standard développé par l'Union Européenne. Pour renseigner le DUME, les candidats se connecteront sur la PLACE et choisiront le DUME comme modalité de réponse.

Le renseignement du numéro SIRET permettra de pré remplir le DUME.

Le DUME permet en outre au candidat de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise ainsi que son chiffre d'affaires global ;
- attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché ou de l'accord-cadre. Ces attestations sont alors récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. Enfin, le DUME évite de ressaisir une même

information dans plusieurs documents et est réutilisable pour d'autres procédures et les candidats devront compléter les autres informations.

**Le DUME doit contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence.**

Les entreprises qui choisissent de se constituer en groupement d'opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit alors fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des parties II-A et B ainsi que celles de la partie III et, dans la mesure où cela est pertinent pour la ou les capacités spécifiques auxquelles le candidat a recours, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'un sous-traitant pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II.D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. En conséquence, **il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents énumérés au point 6.1.2 ci-dessous aux fins de la vérification de sa capacité économique et financière ainsi que de ses capacités techniques et professionnelles.**

Le candidat remettra un DUME par lot. Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, le DUME remis par les candidats devra être rédigé en langue française.

***6.1.2. Pièces à remettre par les candidats aux fins de vérification des capacités***

**Concernant les capacités juridiques :**

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, uniquement pour les groupements (modèle de lettre de candidature ou forme libre), dûment complétée par chacun des cotraitants en cas de groupement (formulaire DC1 ou forme libre) précisant :
  - La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, Fax, courriel),
  - L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
  - La forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
  - Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

### **Concernant la capacité économique et financière :**

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2 ou format libre) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

### **Concernant les capacités techniques et professionnelles :**

Le candidat et, le cas échéant, chaque membre du Groupement, remettra :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations exécutées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir des capacités (économique et financière et/ou techniques et professionnelles) d'un autre opérateur économique quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire, outre le formulaire DUME dûment complété, les pièces ou justifications ci-dessus relatives à cet opérateur économique. Il devra également apporter la preuve, par tout moyen approprié, qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché.

Les candidats qui, pour une raison justifiée et notamment en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, ne sont pas en mesure produire les renseignements précités, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen approprié en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique et dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

### **Pièces supplémentaires :**

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires sont autorisés à remettre, dans le pli contenant leur candidature et leur offre, les documents suivants dans la candidature :

- Si le candidat emploie des salariés, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du Travail.
- Les attestations fiscales et sociales :
  - Pour le candidat établi en France : l'attestation URSSAF et des liasses fiscales n°3666,
  - Pour le candidat établi dans un Etat autre que la France : un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

## **6.2 : Pièces de l'offre**

Les soumissionnaires auront à produire, un dossier complet comportant les pièces ci-dessous :

- i) L'acte d'engagement (A.E),
- ii) Le cas échéant, UNIQUEMENT en cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, un acte spécial de sous-traitance précisant clairement les prestations sous-traitées ainsi que leur prix.
- iii) Le soumissionnaire devra joindre un document relatif aux pouvoirs de la personne signataire.
- iv) Le Bordereau des Prix Unitaires (pour les lots 1 à 7) et la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (pour l'ensemble des lots) dûment complétés (annexe n° 1 et 2 à l'acte d'engagement).

Le Bordereau des prix unitaires et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire **devront être obligatoirement remis au format .xls ou équivalent. La transmission au format PDF est prohibée.**

- v) Une note méthodologique précisant :
  - a. Les modalités d'intervention (encadrement et moyens humains mobilisés, organisation, qualification du personnel, formation) ;
  - b. L'organisation proposée pour assurer la qualité des prestations (cohérence de la cadence, matériel proposé, modes opératoires proposés, procédures mise en place, outils de contrôle, approvisionnement des consommables, plan de continuité de l'activité) ;
  - c. Une note environnementale précisant les moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences environnementales (choix des techniques et procédures de nettoyage utilisés pour améliorer et ne pas dégrader la qualité de l'air, protéger l'environnement et la santé des utilisateurs, proportion de produits répondant aux exigences d'un Ecolabel officiel ou équivalent, consommation en eau et en énergie des matériels utilisés).
  - d. Pour les lots 1 à 7 uniquement : la démarche mise en œuvre et les actions concrètes mises en place pour assurer la démarche socio-responsable de mise en œuvre du temps de travail en journée et/ou en continu des agents de propreté.

**Cette note méthodologique constituée des éléments listés supra devra impérativement être joint à l'offre sous peine d'irrégularité de celui-ci.**

- VI) l'attestation de visite obligatoire, à fournir pour chaque site, dûment datée et signée par le responsable ou le représentant du site concerné.

**Nota : Ces documents n'ont pas à être obligatoirement signés, seul le contrat lui-même devra être signé à l'issue de la procédure d'attribution (Acte d'engagement). Il est toutefois conseillé de signer ce document dès le dépôt de l'offre pour faciliter la procédure d'attribution.**

---

## **ARTICLE 7 : VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

---

### **7.1 : Vérification des candidatures**

Conformément à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats au regard de la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article R 2144-1 du Code de la commande publique, la candidature est appréciée sur la base des éléments figurant à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

### **7.2 : Jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

En application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

En application de l'article R.2152-1 et R.2152-4 du Code de la commande publique, les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans le respect du principe d'égalité de traitement, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

En application de l'article L.2152-7 et R.2152-7 du Code de la commande publique, les critères de jugement des offres permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants :

#### **Pour les lots 1 à 7 :**

Critères	Pondération
<b>Critère 1 : Valeur technique de l'offre</b>	<b>30 points</b>
<b>Critère 2 : Prix des prestations</b>	<b>50 points</b>
<b>Critère 3 : Politique de développement durable appliquée dans le cadre de la réalisation des prestations</b>	<b>20 points</b>

### **7.2.1. Critère 1 « Valeur technique de l'offre » (30 points)**

Le Critère 1 « Valeur Technique » sera apprécié sur la base des sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1 – Organisation, moyens matériels et humains mis en œuvre dans le cadre des prestations (20 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard de la qualité de l'organisation du travail et de l'équipe proposée, des moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer les prestations, garantir la continuité du service et la réactivité en cas d'urgence sanitaire.

- **Sous-critère n°2 - Procédure de gestion des stocks de consommables (10 points)**

Ce sous-critère sera apprécié sur la cohérence de la cadence de l'approvisionnement des consommables.

La note globale du critère 1 « Valeur Technique » correspondra à l'addition des notes obtenues sur les sous-critères.

### **7.2.2. Critère 2 « Prix des prestations » (50 points)**

Note de l'offre = 50\* (valeur de l'offre la moins-disante / valeur de l'offre analysée).

### **7.2.3. Critère 3 « Politique de développement durable appliquée dans le cadre de la réalisation des prestations » (20 points)**

Le critère 4 « Politique de développement durable appliquée dans le cadre de la réalisation des prestations » sera apprécié sur la base des éléments figurant à l'article 4 du CCAP – Développement durable et à l'article 4.5 du CCTP - Travail en journée et/ou en continu (**pour les lots 1 à 7**).

- **Sous-critère n°1 – Démarche socio-responsable (10 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard de la démarche et des actions concrètes mises en place pour assurer la démarche socio-responsable de mise en œuvre du temps de travail en journée et/ou en continu des agents de propreté.

- **Sous-critère n°2 Utilisation de produits éco certifiés (10 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard des moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences environnementales, choix des techniques et procédures de nettoyage utilisés pour améliorer et ne pas dégrader la qualité de l'air, protéger l'environnement et la santé des utilisateurs, proportion de produits répondant aux exigences d'un Ecolabel officiel ou équivalent, consommation en eau et en énergie des matériels utilisés.

La note globale du critère 3 « Politique de développement durable et environnement » correspondra à l'addition des notes obtenues sur les sous-critères.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, dans tous les cas, les éléments avancés pour répondre à ce sous-critère devront être liés à l'objet du marché ainsi que ses conditions d'exécution et être étayés par des éléments probatoires.

**L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer la meilleure note après addition des notes obtenues sur les critères de jugement.**

**Pour les lots 8 à 11 :**

Critères	Pondération
<b>Critère 1 : Valeur technique de l'offre</b>	<b>40 points</b>
<b>Critère 2 : Prix des prestations</b>	<b>50 points</b>
<b>Critère 3 : Politique de développement durable appliquée dans le cadre de la réalisation des prestations</b>	<b>10 points</b>

**7.2.1. Critère 1 « Valeur technique de l'offre » (40 points)**

Le Critère 1 « Valeur Technique » sera apprécié sur la base des sous-critères suivants :

- **Sous-critère n°1 – Organisation, moyens matériels et humains mis en œuvre dans le cadre des prestations (20 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard de la qualité de l'organisation du travail et de l'équipe proposée, des moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer les prestations, garantir la continuité du service et la réactivité en cas d'urgence sanitaire.

- **Sous-critère n°2 - Procédure de gestion des complexités d'intervention inhérentes à chaque site (20 points)**

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des mesures proposées pour la prise en charge des complexités d'intervention de chaque site concerné.

La note globale du critère 1 « Valeur Technique » correspondra à l'addition des notes obtenues sur les sous-critères.

**7.2.2. Critère 2 « Prix des prestations » (50 points)**

Note de l'offre = 50\* (valeur de l'offre la moins-disante / valeur de l'offre analysée).

**7.2.3. Critère 3 « Politique de développement durable appliquée dans le cadre de la réalisation des prestations » (10 points)**

Ce critère sera apprécié au regard des moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences environnementales, choix des techniques et procédures de nettoyage des vitreries utilisés pour améliorer et ne pas dégrader la qualité de l'air, protéger l'environnement et la santé des utilisateurs, proportion de produits répondant aux exigences d'un Ecolabel officiel ou équivalent, consommation en eau et en énergie des matériels utilisés.

La note globale du critère 3 « Politique de développement durable et environnement » correspondra à l'addition des notes obtenues sur les sous-critères.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, dans tous les cas, les éléments avancés pour répondre à ce sous-critère devront être liés à l'objet du marché ainsi que ses conditions d'exécution et être étayés par des éléments probatoires.

**L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer la meilleure note après addition des notes obtenues sur les critères de jugement.**

---

## **ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

---

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3 à R. 2142-14 et R. 2143-3 à R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.

En application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En outre, s'il ne l'a pas déjà remis dans son offre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement dûment signé électroniquement, dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du Code de la Commande Publique.

---

## ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

---

Conformément à l'article L 2132-2 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations relatifs à la présente consultation sont effectués par le profil acheteur de l'ARS Nouvelle-Aquitaine (PLACE).

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres doivent être remises **par voie électronique** uniquement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

La date et l'heure limite de remise des offres figurent en page de garde du présent règlement de consultation. Les dates et heure limites de remise des plis s'entendent du téléchargement achevé de l'intégralité du pli sur le profil acheteur.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support électronique ou sur support physique électronique ou sur support papier. Les copies de sauvegarde doivent être transmises sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

**CONFIDENTIEL - NE PAS OUVRIR**  
**COPIE DE SAUVEGARDE POUR L'AOO DE PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DE**  
**NETTOYAGE DES VITRERIES DE CERTAINS SITES DE L'ARS NOUVELLE-AQUITAINE**

**Agence régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine**  
**Site de LIMOGES**  
**À l'attention de la Cellule Marché**  
**24, rue Donzelot**  
**CS 13108**  
**87031 LIMOGES CEDEX 1**

Pour pouvoir être prises en considération, les copies de sauvegarde doivent parvenir impérativement avant la date et l'heure limites de réception des offres.

---

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront adresser impérativement leurs demandes au pouvoir adjudicateur par le biais du profil acheteur PLACE.

---

## **ARTICLE 11 : RECOURS**

---

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux, 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Téléphone : 05 56 99 93 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Greffé du Tribunal administratif de Bordeaux, 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Téléphone : 05 56 99 93 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référez précontractuel : avant la signature du marché dans un délai de 16 jours (11 si envoi électronique) à compter de la notification du rejet aux candidats non retenus – Articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA),
- Référez contractuel : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code,
- Référez suspension, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative),
- Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

---

## **ARTICLE 12 : DROITS D'USAGE DES DOCUMENTS ET LOGO DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE**

---

Les documents ci-joints constitutifs du présent dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs. Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable de l'ARS. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon possible des peines prévues par la loi.

**Il est rappelé que l'usage du logo de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine par les candidats est interdit.**

---

## **ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES**

---

Les informations recueillies lors de la passation de la présente procédure ainsi que dans le cadre de l'exécution du marché font l'objet de traitements informatiques par l'ARS.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques, notamment :

- Noms, prénoms, adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) qui, au sein de l'organisme public, sont chargées du suivi de la procédure de passation du marché public ;
- Noms, prénoms, adresse professionnelle, fonctions, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique et, le cas échéant, certificat électronique et éléments de signature électronique de la ou des personne(s) répondant à une offre de marché public ;
- Documents nécessaires à la procédure de passation des marchés publics : avis d'appel public à la concurrence, dossier de consultation des entreprises, règlement de consultation, réponses faites à ces offres par les candidats ainsi que les pièces justificatives qui y sont attachées.

Ces traitements sont mis en œuvre pour la ou les finalités suivantes :

- Publication, transmission et mise à disposition par voie électronique des documents relatifs aux offres de marchés publics réalisées par les organismes publics soumis à la réglementation applicable au droit de la commande publique ;
- Réception par ces organismes des offres et réponses liées à la passation d'un marché public ;
- Tenue d'un journal des évènements pouvant contenir notamment : la mention de la mise en ligne de l'avis d'appel public à la concurrence, du règlement de consultation, du dossier de consultation des entreprises et des modifications qui ont pu y être apportées, de la liste des personnes ayant téléchargé les documents, la mention de tous les échanges d'information intervenus avec ces personnes, les références des candidatures et des offres reçues ;
- Gestion de manière sécurisée des candidatures, des offres, des notifications et des courriers nécessaires à la passation d'un marché public.

Ces données sont collectées et conservées de manière obligatoire pour les besoins de la procédure de passation ainsi que de l'exécution du marché et pour satisfaire aux obligations en matière de conservation des informations et documents imposées aux termes des articles L.2184-1, L. 2196-1, R.2184-1 et suivants du Code de la commande publique.

Ces données seront conservées pendant 5 ans à compter de la date de signature du marché s'agissant des données collectées pour les besoins de la procédure de passation (article R.2184-12 du Code de la commande publique) et pendant 5 ans à compter de la fin de l'exécution du marché pour les données collectées pour les besoins de l'exécution de celui-ci (article R.2184-13 du Code de la commande publique).

Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet ARS chargées de la gestion de la présente procédure ;
- Personnes morales de droit privé ou de droit public ou personnes physiques auxquelles sont destinées ces offres en cas de groupement ;
- Organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, ainsi qu'un droit à l'information, à la portabilité des données, à la limitation du traitement, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), un droit à définir des directives relatives au sort de vos données post-mortem et un droit de réclamation devant l'autorité de contrôle compétente. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué via l'adresse suivante : [ars-na-dpd@ars.sante.fr](mailto:ars-na-dpd@ars.sante.fr)

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL, pour plus d'information : <https://www.cnil.fr>).