



**AGENCE REGIONALE DE SANTE
DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR**

*Direction générale
Service expertise juridique & marchés publics*

132 Boulevard de Paris
CS 50039
13331 Marseille Cedex 03

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION La consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage des locaux tertiaires des bâtiments et surfaces de l'ARS PACA et fournitures associées du bâtiment M'Square situé au 132, Bd de Paris - 13003 - Marseille et dans les locaux de la Délégation Départementale du Vaucluse situé cite administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon

MODE DE PASSATION : Le marché est passé selon une procédure d'Appel d'Offre Ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique (CCP).

DUREE : Le marché prendra effet à compter du 1er octobre 2022 et pour une durée de 12 mois. Il fera l'objet d'une reconduction tacite au 1er octobre de chaque année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Le lundi 01 août 2022 à 10h.

Le présent R.C. comporte (11) pages, y compris la première

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 - Nom du pouvoir adjudicateur :

Monsieur Philippe DE MESTER, Directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur

1.2 - Adresse du pouvoir adjudicateur :

Agence régionale de santé
De Provence-Alpes-Côte d'Azur
132 boulevard de Paris
CS 50039
13331 Marseille cedex 03

Tél. : 04 13 55 80 10
Télécopie : 04 13 55 80 40

1.3 – Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

- Par téléchargement sur la plate-forme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>, en précisant dans le premier champ « Ministère de la santé », puis sélectionnez « ARS Provence Alpes Côte d'Azur »

- Par téléchargement sur le site Internet de l'ARS PACA :

<http://www.ars.paca.sante.fr> rubrique : Marchés publics

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

La consultation a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage du siège de l'ARS PACA, dans les locaux du bâtiment M'Square situé au 132, Bd de Paris – 13003 – Marseille et dans les locaux de la Délégation Départementale du Vaucluse situé cite administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon

2.1 - Nomenclature applicable (classification CPV) :

- 90900000-6 – Services de nettoyage et d'hygiène
- 90910000-9 – Services de nettoyage

ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire qui sera exécuté par émission de bons de commande, en application des articles L.2125-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

3.1 Allotissement : Oui

L'accord-cadre se compose de deux lots

Lot	Intitulé
Lot 1	Siège ARS PACA - Marseille - bâtiment M'Square situé au 132, Bd de Paris
Lot 2	Délégation Départementale du Vaucluse – cite administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon

ARTICLE 4 – MONTANT DU MARCHÉ

L'enveloppe financière prévisionnelle du marché est de 800 000 € TTC pour toute sa durée (48 mois).

ARTICLE 5 – TYPE DE PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure d'Appel d'Offre Ouvert, en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du CCP.

ARTICLE 6 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

- **Variantes** : Non.
- **Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**: Non.

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter du 1er octobre 2022 et pour une durée de 12 mois. Il fera l'objet d'une reconduction tacite au 1er octobre de chaque année sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

ARTICLE 8 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

- **Modalités essentielles de financement et de paiement** : paiement à 30 jours par virement
- **Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires de services (cotraitant), le cas échéant** : groupement solidaire
- **Possibilité de présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements** : non
- **Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autre que la langue française** : aucune

Conditions propres aux marchés de prestations de service (le cas échéant) :

- **Les prestations sont – elles réservées à une profession particulière ?** : oui
- **Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?** : oui

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

La sélection des candidatures s'effectuera au regard de l'évaluation de la capacité économique, financière et technique du candidat appréciée conformément aux articles L2142-1, R. 2143-13 et R. 2142-14 du CCP.

En application de l'article R. 2144-7 du CCP, les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était requise sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous afin de transmettre lesdites pièces. Les candidatures qui n'auront pas été régularisées dans le délai supplémentaire accordé par l'ARS PACA seront déclarées irrecevables.

L'inexactitude des renseignements fournis par le candidat peut entraîner l'application des mesures suivantes ou de l'une d'entre elles seulement :

- L'exclusion temporaire ou définitive du prestataire des marchés passés par l'agence régionale de santé PACA. Le prestataire est invité, au préalable, à présenter ses observations avant que la décision d'exclusion, qui est motivée, ne lui soit notifiée.
- La résiliation du marché après mise en demeure préalable.

9.1 – Visite sur site

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une visite du site est obligatoire.

Elle se déroulera selon les jours suivants, en présence des représentants désignés par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de la visite, le candidat devra faire signer au représentant du pouvoir adjudicateur l'attestation de visite fournie dans le dossier de consultation. (cf. annexe n°6)

Les offres des candidats qui n'auront pas effectué la visite sur le site seront considérées comme étant irrégulières et seront rejetées.

L'ensemble des frais de déplacement du fait de la visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

Lot (site)	Adresse	Contact	Date de la visite
Lot 1 (siège ARS PACA - Marseille)	132, Bd de Paris – 13003 – Marseille	Madame Faustine TARIN 04 13 55 80 32 faustine.tarin@ars.sante.fr	12/07/22 de 9h30 à 12h
			19/07/22 de 9h30 à 12h
Lot 2 (Délégation Départementale du Vaucluse – Avignon)	CITE Administrative, 1 AV 7ème Génie, 84000 Avignon	Madame Purification ALMARCHA purification.almarcha@ars.sante.fr 04 13 55 85 71	11/07/22 de 14h à 16h
			Monsieur David ILPIDE 04 13 55 85 54 david.ilpide@ars.sante.fr

Le titulaire sera ainsi réputé avoir pris connaissance des lieux dont il devra assurer la prestation de nettoyage ainsi que des contraintes liées à son environnement. Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'ARS Paca.

Les Questions induites par les visites devront faire l'objet d'une communication électronique via le support Place dans les conditions prévues à l'article du CCAP afin que chaque candidat puisse bénéficier de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur

9.2 – Examen des candidatures

Les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques des candidats seront appréciées au regard des documents et renseignements demandés à l'article 12.1.1 du présent règlement de consultation et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2142-14 du CCP.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché (Article R. 2144-3 du CCP).

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

Niveau minimal de capacité financière

Conformément aux articles R. 2142-6, R. 2142-7 et R. 2142-9 du CCP, il est exigé que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires minimal concernant les prestations de services objet du marché, ce chiffre d'affaires ne pouvant être inférieur à deux fois le montant estimé du marché. Pour rappel, le montant estimé pour la durée du marché est de 800 000 € TTC, prestations récurrentes et ponctuelles confondues.

Pour ce marché, il est exigé un chiffre d'affaire minimal annualisé comme suit :

Lot	Chiffre d'affaire minimal annualisé exigé en €
Lot 1 siège	366 400
Lot 2 DD 84	33 600
Total	400 000

Dans le cas où un candidat serait attributaire des deux lots, le chiffre d'affaire minimal annualisé exigé sera de 400 000 € TTC.

Ce chiffre d'affaires minimal annualisé porte sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise.

Sous réserve des dispositions de l'ordonnance n°200-738 du 17 juin 2020, toute candidature ne présentant pas ce niveau minimal de capacité financière sera éliminée et l'offre ne sera pas examinée.

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2020-738 du 17 juin 2020 en son article 3, lorsque la capacité économique et financière des opérateurs économiques nécessaire à l'exécution du marché ou du contrat de concession est appréciée au regard du chiffre d'affaires, l'acheteur ne tient pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.

En revanche, conformément à l'article R. 2142-11 du CCP, l'acheteur peut exiger que les opérateurs économiques fournissent des informations sur leurs comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif.

Offres inappropriées, irrégulières et inacceptables

Conformément aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 du CCP, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

En application de l'article R. 2152-2 du CCP, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Offres anormalement basses

Conformément aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 du CCP, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'ARS Paca exigera que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. L'offre pourra être rejetée selon les conditions précisées à l'article R. 2152-4 du CCP.

ARTICLE 10 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-7 du CCP, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, examinée à partir des critères suivants avec leur pondération, par ordre décroissant :

Critères	Appréciation	Note sur 100 points
Prix sur 40	<ul style="list-style-type: none">➤ Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 40	40
Valeur technique Organisation sur 40	<ul style="list-style-type: none">➤ Moyens matériels et techniques (matériel, équipement de protection individuelle et vêtements)	5
	<ul style="list-style-type: none">➤ Moyens humains (heures, nombre d'agents, qualification/encadrement)	5
	<ul style="list-style-type: none">➤ Organisation générale :<ul style="list-style-type: none">- Outils et méthode- Politique interne de qualité analyse des dysfonctionnements et proposition de procédure des mesures correctives- Gestion des risques (sanitaire, social)	15
	<ul style="list-style-type: none">➤ Politiques des ressources humaines :<ul style="list-style-type: none">- Processus de reprise des personnels- Gestion des absences (prévues et imprévues)- Formation	15
Délais de traitement sur 10	<ul style="list-style-type: none">➤ Délais de traitement bon de commande➤ Délais de traitement réclamation	10
Politique sociale et environnementale sur 10	<ul style="list-style-type: none">➤ Social<ul style="list-style-type: none">- Avantages sociaux- Politique sociale (entretiens annuels, promotion professionnelle, taux turn-over agents et encadrants)➤ Politique environnementale	10

ARTICLE 11 – CONDITIONS DE DELAI

11.1 - Date limite de réception des candidatures et des offres : Le lundi 01 août 2022 à 10h.

11.2 - Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Une fois remises, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant toute la durée de sa validité.

ARTICLE 12 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation (DC) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE), le formulaire ATTRI 1
- Le bordereau des prix (BPU) lots 1 et 2 – annexes 7 et 8
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) lots 1 et 2 – annexes 9 et 10
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexes 1 et 2 détails des prestations
- Annexes 3 et 4 méthode de contrôle
- Annexe 5 trame de réponse technique
- Annexe 6 attestation de visite
- Annexe 11 éléments de reprise personnel

12.1 – Contenu des offres

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE. Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et établies en euros. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société. Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document **devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude.**

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents suivants :

12.1.1 - Les documents administratifs :

Au titre du dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements énumérés ci-après. Avertissement : chaque candidat, qu'il s'agisse d'un candidat se présentant seul, d'un sous-traitant, ou des membres d'un groupement d'entreprises, doit produire les documents et renseignements demandés ci-après pour chacun des membres du groupement et/ou chacun des sous-traitants (hormis le formulaire DC1 qui est à remettre uniquement par le mandataire dans le cadre d'un groupement).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-du-candidat>

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner) ;

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner) ;

Les renseignements concernant les capacités professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et suivants du CCP :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (Cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner et le tableau des effectifs permanents des trois derniers exercices à renseigner),

- Liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cf. tableau des références à renseigner),

- Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (cf. fiche des références à renseigner).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur.

12.1.2 - Les éléments de l'offre :

1- Acte d'engagement (ATTRI 1)

L'acte d'engagement **doit être complété, daté et signé par le candidat**. Plusieurs cas de figure sont possibles :

Si le candidat se présente seul, le candidat individuel signe l'ATTRI 1.

Si le candidat est un groupement d'entreprises ;

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer l'offre du groupement ; tous les membres du groupement devront signer l'ATTRI 1.
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer l'offre du groupement ; seul le mandataire signe l'ATTRI 1.
- En cas de groupement d'entreprises, la rubrique G du DC1 précise si le mandataire est habilité ou non à signer l'offre du groupement.

Dans tous les cas, les noms, prénom et qualité du ou des signataires doivent être indiqués dans cette rubrique, ainsi que le lieu et la date de la signature.

Le ou les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente (candidat individuel, membre du groupement ou ensemble des membres du groupement en cas de mandataire habilité). Le ou les personnes physiques ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement ont été identifiées dans la rubrique C1 du formulaire DC2, et un justificatif prouvant cette habilitation a été joint au DC2.

2- Annexes financières n° 7 et 8 à l'acte d'engagement dûment complétées pour chacun de ses postes, datées, et signées par la personne habilitée à engager le candidat

3- Le détail quantitatif estimatif (DQU)– annexes n° 9 et 10 en version .xlsx

4- Mémoire technique et trame de réponse (annexe 5) adapté à l'objet du marché

5- Attestation de visite du site

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrégulière.

Avertissement

- ✓ Les candidats devront remplir scrupuleusement les annexes financières, et ce sans les modifier. Les prix indiqués dans ces annexes comprendront tous les frais afférents à l'exécution des prestations.
- ✓ Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant de le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent règlement de la consultation, et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.
- ✓ En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire sera invité à transmettre les actes qui sont relatifs à l'offre, dûment signés, dans un délai de sept (7) jours francs à compter de la réception de l'attribution transmise via la PLACE.
- ✓ S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents dûment signés, et nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué

Il est précisé que tout dossier incomplet ou non rempli dans les conditions demandées pourra entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

12.2 – Documents à fournir par le candidat retenu

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation.

Le délai imparti au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pour produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (formulaire NOT12) est de 8 jours maximum à compter de la date de réception de la demande écrite par mail ou lettre recommandée avec AR.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché. Après signature du marché par le pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire.

La notification consiste en un envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13.1 – Questions complémentaires :

Les questions complémentaires devront être posées **uniquement par le biais de la plate-forme des achats de l'Etat**. Le pouvoir adjudicateur n'apportera pas de réponse aux questions posées autrement que sous la forme précitée.

13.2 – Date limite de réception des questions : le 20 juillet 2022 à 12h00.

13.3 - Date limite de réponse de l'ARS PACA : le 22 juillet 2022 à 18h00.

ARTICLE 14 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 – Dématérialisation de la commande publique

En application de l'article L. 2132-2 du CCP, la communication et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la passation d'un marché sont réalisés par voie électronique. Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, vous devez obligatoirement :

- Transmettre votre candidature et votre offre par voie électronique.
- Transmettre à l'acheteur vos questions, demandes d'informations par voie électronique...
- Recevoir les informations et les décisions des acheteurs (lettre de rejet, notification, etc....) par voie électronique
- Signer électroniquement le marché; la signature est nécessaire uniquement pour l'attribution du marché.

14.2 – La transmission dématérialisée par voie électronique

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique **sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique**, obtenu auprès d'un tiers certificateur sur : [http:// www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

La transmission dématérialisée par voie électronique est réalisée sur la plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard le lundi 01 août 2022 à 10h.**

La date et l'heure qui seront prises en compte par le pouvoir adjudicateur correspond au dispositif d'horodatage de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation de ce site. Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (ex : par courriel)

Une fois remises, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant toute la durée de sa validité.

14.3 – Formats de fichiers courants et largement disponibles pouvant être acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Compte tenu de ses contraintes techniques et de son profil d'acheteur, le pouvoir adjudicateur accepte uniquement les formats de fichiers suivants :

typologie des fichiers	extension
PDF	.pdf
suite bureautique Microsoft 2010	.docx .xls .xlsx .pptx
format image	jpeg

14. 4 Copie de sauvegarde

Si le candidat souhaite déposer une copie de sauvegarde (lot 1 et/ou 2), celles-ci sera remises contre récépissé, exclusivement à l'accueil du siège de L'ARS Provence-Alpes-Côte d'Azur, du lundi au vendredi, entre 9h00 et 12h00 ou entre 14h00 et 16h00, **au plus tard le lundi 01 août 2022 à 10h**, à l'adresse suivante :

**Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur
Service de l'expertise juridique et des marchés publics
132, Bd de Paris – 13003 – Marseille**

En cas d'envoi par voie postale, elles devront être envoyées par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres - **au plus tard le lundi 01 août 2022 à 10h**

**Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur
Service de l'expertise juridique et des marchés publics
132, Bd de Paris – 13003 – Marseille**

Le candidat devra placer la copie de sauvegarde dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde - AOO n°02/2022 « prestations de nettoyage du siège de l'ARS PACA, dans les locaux du bâtiment M'Square – Marseille et dans les locaux de la Délégation Départementale du Vaucluse - Avignon »

Dans le cas où le candidat n'aurait pas procédé au dépôt ou à l'envoi d'une copie de sauvegarde dans les conditions précitées, sa candidature ne sera pas considéré comme irrégulière.

La copie de sauvegarde ne pourra cependant être prise en compte par l'acheteur que dans des conditions précises. Il faut en particulier que la transmission de la réponse électronique initiale ait commencé avant la fin de la consultation.

L'ouverture du pli contenant la copie de sauvegarde par le pouvoir adjudicateur interviendra dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.