

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché n°2025-19

MISE À DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRES

- Lot 1 : Métiers filière logistique (non-cadre et cadre)
- Lot 2 : Métiers filière administrative/communication (non-cadre et cadre)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX DEUX LOTS

Ce marché comporte deux clauses RSE indiquées à l'article 29 du Cahier des clauses administratives particulières

 Clause sociale

 Clause environnementale

| | |
|---|--|
| DATE LIMITE POUR POSER DES QUESTIONS : | Mardi 15 juillet à 12 H 00 |
| DATE LIMITE DE MODIFICATION DES DOCUMENTS : | Lundi 21 juillet à 12 H 00 |
| <u>DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :</u> | <u>Lundi 28 juillet 2025 à 12 H 00</u> |

VERSION 1 DU 17 JUIN 2025

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR | 4 |
| ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION | 4 |
| ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| 3.1 – Objet du marché | 4 |
| 3.3 – Nomenclature | 5 |
| 3.4 – Allotissement | 5 |
| 3.5 – Lieux d'exécution | 5 |
| ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES | 5 |
| 4.1 – Procédure utilisée | 5 |
| 4.2 – Forme du marché | 5 |
| 4.3 – Durée de l'accord-cadre | 6 |
| ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SIMILAIRES CLAUSE DE RÉEXAMEN..... | 6 |
| ARTICLE 6 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES..... | 6 |
| ARTICLE 7 – PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION | 7 |
| ARTICLE 8 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE | 7 |
| ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE | 7 |
| ARTICLE 10 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 8 |
| ARTICLE 11 – QUESTIONS/RÉPONSES ET MODIFICATION DES DOCUMENTS..... | 8 |
| ARTICLE 12 – CONTENU DES ENVELOPPES RÉPONSES | 9 |
| 12.1 – Au titre de la « candidature », les pièces suivantes seront fournies :..... | 9 |
| 12.2 – Au titre de « l'offre », les pièces suivantes doivent être fournies :..... | 10 |
| ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES | 10 |
| 13.1 – Constitution, remise et traitement des réponses électroniques | 10 |
| 13.2 – Exigences informatiques | 11 |
| 13.3 – Signature électronique des documents (non obligatoire au moment du dépôt de l'offre)..... | 11 |
| 13.4 – Possibilité de transmission d'une copie de sauvegarde..... | 11 |
| 13.5 – Date et heure limites de dépôt des offres | 12 |
| ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 12 |
| 14.1 – Critères de sélection des candidatures | 12 |
| 14.2 – Critères de sélection des offres..... | 13 |
| ARTICLE 15 – MODALITÉS FINALES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 13 |



Focus sur la signature électronique Simplification de la commande publique



Pas de signature nécessaire au dépôt de votre offre :

Le dépôt de votre réponse sur la plateforme PLACE, via votre identifiant, vaut engagement. Cela signifie que :

- Vous certifiez la véracité des informations transmises ;
- Vous engagez juridiquement votre société (ou votre groupement) dans la procédure.



Qui est engagé ?

Le dépôt de l'offre engage toutes les parties mentionnées dans la réponse :

- Le candidat principal ;
- Les cotraitants éventuels (en cas de groupement) ;
- Les sous-traitants identifiés.



Un engagement implicite, mais réel

La réponse déposée est réputée avoir été validée par une personne habilitée à engager la ou les sociétés concernées.

Si l'offre est retenue, cette personne sera amenée à signer les documents contractuels, notamment :

- L'ATTRI1 ou acte d'engagement ;
- Par voie électronique, selon l'article R.2182-1 du code de la commande publique.



Et les pièces administratives ?

Aucune attestation (fiscale, sociale, assurance, etc.) n'est requise au moment du dépôt. Seul le candidat retenu devra les fournir, au stade de l'attribution du marché, si elles ne sont pas déjà accessibles pour Santé publique France, via PLACE :



ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Santé publique France, l'agence nationale de santé publique

12 rue du Val d'Osne

94415 Saint Maurice Cedex

Tel : 01 41 79 67 00

Établissement public national à caractère administratif, créé par l'ordonnance n° 2016-462 du 14 avril 2016 et le décret n°2016-523 du 27 avril 2016.

ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

- l'objet et les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement de l'offre ;
- le contenu du pli, sa présentation et les modalités de sa remise ;
- les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement de l'offre ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation et la notation de l'offre.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation.

Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CONSULTATION

3.1 – Objet du marché

La consultation a pour objet la mise à disposition de personnels intérimaires dans le cadre des besoins suivants :

- Remplacement temporaire d'agents de Santé publique France,
- accroissement temporaire d'activité,
- besoin occasionnel ou saisonnier.

Description succincte des besoins :

Santé publique a recours à ce marché de personnel intérimaires pour les besoins de deux types de métiers :

➤ Lot 1 Métiers filière logistique (non-cadre et cadre)

Les profils sont mobilisés quasi exclusivement sur le site de Marolles (département de la Marne, n°51).

Voici des exemples de profils recherchés :

- Gestionnaire de stocks – non cadre – cat. 3,
- cariste/manutentionnaire/préparateur de commandes – non cadre – cat. 4,
- contrôleur qualité – non cadre – cat. 3,
- chef d'équipe préparateurs commandes – non cadre – cat. 3.

➤ **Lot 2 Métiers filière administrative/communication (non-cadre et cadre) :**

Les profils sont mobilisés quasi exclusivement sur le site de Saint-Maurice (département du Val-de-Marne, n°94).

Voici des exemples de profils recherchés :

- Chargé de communication – cadre - cat. 2,
- assistant(e)/assistant(e) bilingue – non cadre - cat. 3,
- gestionnaire administratif (RH, comptable, ...) – non cadre - cat. 3,
- traducteur–cadre - cat. 2,
- coursier– non cadre - cat. 4.

Le contenu des prestations à réaliser est décrit plus précisément dans le CCTP.

3.3 – Nomenclature

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

| | |
|----------|--|
| 79620000 | Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire |
|----------|--|

3.4 – Allotissement

En application des articles L.2113-10 et R.2113-1, le marché est décomposé en 2 lots séparés définis comme suit :

| Numéro de lot | Désignation |
|---------------|---|
| Lot 1 | Métiers filière logistique (non-cadre et cadre) |
| Lot 2 | Métiers filière administrative/communication (non-cadre et cadre) |

Dans le présent document, sauf stipulation contraire, le terme « accord-cadre » désigne chacun des lots mentionnés ci-dessus.

3.5 – Lieux d'exécution

L'accord-cadre s'exécute dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Pour le lot 1, les prestations s'exécutent principalement sur le site de Marolles (département 51). Pour le lot 2, les prestations s'exécutent principalement sur le site de Saint-Maurice (département 94) en Île de France.

ARTICLE 4 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

4.1 – Procédure utilisée

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché de service. Les prestations sont conclues à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées conformément à l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

En application de l'article R2162-4-2° du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un montant maximum en valeur :

| Numéro de lot | Désignation | Montant maximum € HT par période de 24 mois |
|---------------|---|---|
| Lot 1 | Métiers filière logistique (non-cadre et cadre) | 900 000 € |
| Lot 2 | Métiers filière administrative/communication (non-cadre et cadre) | 1 600 000 € |

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel il ne sera plus possible de passer de commandes, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure de la survenue des besoins.

4.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre mois, à compter de sa date de notification.

Il est renouvelable une fois par tacite reconduction, conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique pour 24 mois sans que la durée globale de l'accord-cadre ne puisse excéder 48 mois. Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre et en informe le Titulaire dans le respect d'un préavis de 3 mois avant la date anniversaire de notification du marché. L'absence de reconduction de l'accord-cadre ne donne pas lieu à un versement d'indemnité au profit du Titulaire.

ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SIMILAIRES CLAUSE DE RÉEXAMEN

Les variantes sont interdites.

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec son titulaire un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions mentionnées au CCP.

En application des articles L2194-1-1 et R2194-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié dans le cadre d'une clause de réexamen, mentionnée au CCP.

ARTICLE 6 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 – PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses deux annexes par lot :
 - o Annexe n°1 relative au Bordereau des prix unitaires et forfaitaires.
 - o Annexe n°2 : relative aux coordonnées des personnes en charge du marché.
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux deux lots et ses deux annexes :
 - o Annexe n°1 sur la clause de sous traitance des données à caractère personnel (RGPD),
 - o Annexe n°2 sur la clause d'insertion sociale.
- Le cadre de réponse à utiliser pour répondre à la consultation (un onglet par lot).
- La grille de réponse pour le RGPD pour chaque lot

ARTICLE 8 – GROUPEMENT OU COTRAITANCE

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-25 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

La même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents.

De même, il est interdit à tout candidat de présenter une candidature en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, hors les cas prévus à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, en tout état de cause, le mandataire devra être solidaire en cas de groupement conjoint.

ARTICLE 9 – SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation par Santé publique France du ou des sous-traitants.

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

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

Les documents énumérés ci-dessus sont joints à l'acte d'engagement dont ils constituent une annexe. Ces documents doivent être signés (électroniquement ou sous forme manuscrite, selon le support de réponse choisi) pour être recevables.

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

ARTICLE 10 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable uniquement sur le profil acheteur de Santé publique France :

Lien direct sur la consultation : [Consultation 2025-19 – Intérim](#)

Ou en utilisant la référence **2025-19** à l'adresse suivante :

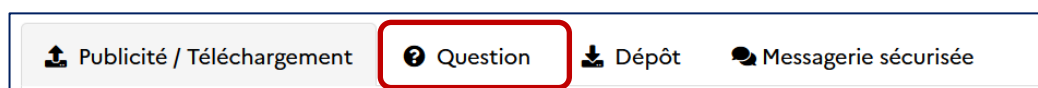
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Indépendamment du téléchargement du dossier de consultation, il est **fortement conseillé** au candidat de procéder à son **identification (nom du candidat, adresse électronique valide, ainsi que le nom d'un correspondant)** car celle-ci permet d'être tenu informé automatiquement par courriel des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

Santé publique France privilégie pendant toute la durée de la procédure des échanges via la plateforme de dématérialisation PLACE. Ainsi, les courriels indiqués par les candidats seront utilisés pour envoyer des messages. Le pouvoir adjudicateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable d'un défaut d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou n'auraient pas pris connaissance des mises à jour des documents.

ARTICLE 11 – QUESTIONS/RÉPONSES ET MODIFICATION DES DOCUMENTS

Les candidats sont invités à poser toute question nécessaire à leur bonne compréhension des besoins, uniquement via la messagerie proposée sur PLACE :



La date limite pour poser des questions figure sur la première page.

Si une question porte sur la rédaction d'un document, qui semblerait anormal, erroné, ambigu, Santé publique France peut tout à fait **modifier les documents avant la date limite indiquée en première page**.

Il revient donc aux candidats en tant que professionnels d'être très attentifs et de poser toutes les questions nécessaires à Santé publique France avant la remise de leurs offres, s'il s'avère qu'ils ont besoin d'informations complémentaires.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir de messages depuis PLACE.

L'expéditeur des courriels envoyés depuis PLACE est le suivant : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

⇒ Les candidats doivent donc :

- ✓ S'assurer que leur boîte de messagerie est configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- ✓ vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- ✓ accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il devra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des candidatures.

ARTICLE 12 – CONTENU DES ENVELOPPES RÉPONSES

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet rédigé en français.

Dans l'hypothèse où un 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.

Les soumissionnaires présenteront un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et complétées par la personne habilitée à engager la société :

12.1 – Au titre de la « candidature », les pièces suivantes seront fournies :

| | NOM DU DOCUMENT | LIEN POUR TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS |
|----------------|---|--|
| CHOIX 1 | Une lettre de candidature, le DC1 ou d'intention de soumissionner sur papier à en-tête | Imprimé DC1. |
| | Et : Une déclaration du candidat, le DC2 ou tout document libre incluant les informations demandées | Imprimé DC2 |
| CHOIX 2 | Le DUME (le document unique de marché européen) | Service en ligne : Opérateur économique Vidéo de présentation : https://www.dailymotion.com/video/x6fu3qw |

Et les informations suivantes :

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Une présentation de la structure , exposant les moyens humains (effectifs, personnel d'encadrement) et techniques (équipement informatique, technologies employées...). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Des références datées, détaillées de moins de trois ans, par client public ou privé, avec les coordonnées des clients. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Si le candidat est en redressement judiciaire , une copie du ou des jugements prononcés à cet effet |

Avertissement

En cas de **candidatures groupées**, une déclaration (DC2) devra impérativement être remplie par chaque membre dudit groupement (une du mandataire et une pour chacun des co-traitants).

En cas de fausses déclarations, l'accord-cadre signé pourra être résilié aux torts et risques du titulaire.

Il appartient au titulaire de faire ce contrôle pour ses propres sous-traitants de rang 1 et ainsi de suite dans la chaîne de sous-traitance.

12.2 – Au titre de « l'offre », les pièces suivantes doivent être fournies :

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'acte d'engagement (ATTRI1) complété. Cet acte d'engagement porte acceptation du CCP et de tous les documents, sans aucune réserve. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'annexe 1 relative aux prix unitaires du lot concerné complétée. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'annexe 2 relative aux coordonnées des personnes en charge du marché complétée. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Un RIB. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le document « cadre de réponse » avec toutes les réponses attendues dans son deuxième onglet. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le document « RGPD cadre de réponse » avec toutes les réponses attendues dans son deuxième onglet. |

Les pièces précitées sont **obligatoires**. **Le cadre de réponse doit impérativement être utilisé par les candidats pour répondre, sous peine de rejet du candidat :**

Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces pourra entraîner le rejet du candidat pour non-conformité au présent règlement de la consultation. Les candidats devront remplir impérativement et scrupuleusement le BPU sans y apporter d'ajouts, de modifications ou de commentaires sous peine d'élimination.

ARTICLE 13 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

13.1 – Constitution, remise et traitement des réponses électroniques

Le candidat doit transmettre son pli constitué de tous les éléments mentionnés aux articles 12.1 et 12.2 exclusivement via le profil acheteur de Santé publique France sur PLACE à l'adresse ci-dessous.

Cet envoi doit intervenir avant les dates et heures indiquées en première page de ce document.

Lien direct sur la consultation : [Consultation 2025-19 – Intérim](#)

Ou en utilisant la référence **2025-19** à l'adresse suivante :

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



Les envois sous format papier ou par courriel ne sont pas autorisés et seront refusés.

Au préalable, le candidat doit vérifier les prérequis techniques du profil d'acheteur et **choisir une adresse mail durable** pendant toute la durée de la procédure. Les échanges n'interviendront que via la messagerie de PLACE.

En cas d'envois successifs, l'attention des candidats est attirée sur **l'obligation du pouvoir adjudicateur de n'ouvrir que le dernier pli électronique reçu**, tous les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts.

En cas de difficultés, une hotline est à la disposition des candidats à la rubrique « aide » à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide explicatif pour le dépôt d'une offre électronique ainsi qu'une vidéo sont disponibles sur la plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement d'une offre électronique est fonction du débit Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis de marché.

Il est alors conseillé de faire une copie de sauvegarde afin de s'assurer que l'offre sera bien remise à Santé publique France dans le délai imparti (voir infra)

13.2 – Exigences informatiques

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .cry ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Avertissement : Tout fichier document doit être préalablement traité par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique a été détecté par Santé publique France, ce document sera détruit et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

13.3 – Signature électronique des documents **(non obligatoire au moment du dépôt de l'offre)**

La signature électronique des documents ne sera demandée qu'à l'attributaire du marché et devra respecter la réglementation en vigueur.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le [site internet](#) de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

13.4 – Possibilité de transmission d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent également transmettre une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier selon les modalités définies ci-dessous. Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer aux dossiers transmis par voie électronique sous certaines conditions.

Cette copie de sauvegarde doit être remise sous pli fermé. L'enveloppe portera impérativement la mention :

2025-19 – Intérim
Lot n° X
« COPIE DE SAUVEGARDE »
« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GÉNÉRAL »

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant la date limite indiquée en première page.

Les plis seront transmis à Santé publique France à l'adresse ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (exemple : envoi recommandé avec accusé de réception ou dépôt contre récépissé tous les jours ouvrables du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00 et le vendredi de 09h00 à 17h00) :

Santé publique France
M. Charles LE SEAC'H / Unité Achats Marchés
12 rue du Val d'Osne
94415 Saint Maurice cedex

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites définies en page de garde ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

13.5 – Date et heure limites de dépôt des offres

Quel que soit le mode de transmission, **les plis devront impérativement parvenir à Santé publique France au plus tard avant les dates et horaires figurant en première page.**

Les plis qui parviendraient hors délai, ou non conformes au présent règlement, ne seront pas acceptés.

ARTICLE 14 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

14.1 – Critères de sélection des candidatures

Outre la conformité du dossier administratif, il sera tenu compte de la capacité du candidat à exécuter les prestations notamment au regard :

- des références ;
- des garanties professionnelles, techniques et financières (moyens techniques, effectifs, organisation, chiffre d'affaires moyen du candidat sur les trois derniers exercices).

Les candidatures qui ne présenteront pas les garanties financières, techniques et les références et agréments suffisants ne seront pas admises.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la

commande publique, la capacité à exécuter le marché auquel il est candidaté est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

14.2 – Critères de sélection des offres

Pour la valeur technique, chaque sous critère est noté sur 10 points puis pondéré.
Pour le prix, il est analysé au regard d'une simulation de commande et pondéré.

Santé publique France élimine les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables, ou anormalement basses, conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du code de la commande publique, et choisit librement l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants :

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| Critère 1 : Prix, selon simulation | 60 % |
| Critère 2 : Valeur technique | 40 % |
| Sous-critère 1 : Qualité du process de recrutement | 50 points |
| Sous-critère 2 : Moyens mis en œuvre : capacité et expertise du titulaire à conduire la mission de recrutement (profil et expérience de l'équipe dédiée dans le domaine), formations proposées | 30 points |
| Sous-critère 3 : Qualité du reporting | 20 points |



Toute offre ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 10 pour le critère 2 ne répond pas à la qualité attendue de la part de Santé publique France. Elle est donc éliminée à ce stade de la procédure, sans être classée.

Négociation :

La procédure étant un appel d'offres ouvert, il n'y a pas de négociation prévue.

ARTICLE 15 – MODALITÉS FINALES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est tenu de prouver qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, en produisant les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Vérification de la régularité du candidat retenu

Sauf si Santé publique France en dispose déjà, le candidat retenu devra faire parvenir les documents suivants sous cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas faire l'objet d'une exclusion des marchés publics inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois les adresser au pouvoir adjudicateur par voie électronique, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Signature de l'acte d'engagement

Santé publique France adresse au soumissionnaire retenu pour l'attribution du marché le formulaire ATTRI1 « Acte d'engagement » dûment complété.

Le soumissionnaire devra le retourner daté et signé par une personne habilitée à engager la société, dans un délai maximal de cinq jours à compter de la réception de la demande.

Si le soumissionnaire retenu ne retourne pas ce document dans les délais, Santé publique France rejettera son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire via le profil acheteur.

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.