



**N° Consultation 2023EFS-PACC697**

---

**ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR – CORSE**

**Service Juridique – Commande publique  
149, boulevard Baille – 13005 Marseille**

## **PRESTATIONS DE VACATIONS D'ASSISTANCE SOCIALE A DESTINATION DES SALARIES DE L'EFS PACA CORSE**

### **PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE**

Articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-2, R.2123-4 et R.2123-7 du code de la commande publique

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**04/07/2025 A 12 :00 :00**

**(Heure de Paris)**

**DELAI DE VALIDITE DES OFFRES : 6 mois**

### **IMPORTANT**

Le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres est imposé. Toutefois, la signature électronique des documents n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre.

Les offres qui ne respectent pas la date et l'heure limite de réception des offres ne seront pas analysées.

---

## **SOMMAIRE**

<b>1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	4
1.2. Objet de la consultation et description succincte	4
1.3. Allotissement	4
1.4. Lieux de livraison	4
1.5. Codes CPV principaux	4
1.6. Procédure de passation du marché public	5
1.7. Durée du marché public	5
1.8. Forme du marché public et estimation	5
1.9. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
1.10. Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la livraison complémentaire de fournitures	6
1.11. Présentation des candidatures et des offres	6
1.12. Modalités d'analyse des candidatures et des offres	8
1.13. Négociations	9
1.14. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu	10
<b>2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION</b>	<b>11</b>
2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises	11
2.2. Renseignements complémentaires	11
2.3. Développement durable	11
<b>3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES</b>	<b>12</b>
3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement	12
3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés	12
3.3. Confidentialité du candidat	15

### **3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)**

**15**

## **1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION**

### **1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur**

La présente consultation est passée par :

**L'Etablissement Français du Sang Provence Alpes Côte d'Azur – Corse,  
149 boulevard Baille – 13005 Marseille.**

Il constitue un marché dans le cadre duquel l'Etablissement Français du Sang Provence Alpes Côte d'Azur – Corse émet seul des bons de commande.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est le Directeur de l'Etablissement Français du Sang Provence Alpes Côte d'Azur.

### **1.2. Objet de la consultation et description succincte**

La présente consultation a pour objet des prestations de vacations d'assistance sociale pour les salariés de l'EFS PACA-Corse. La direction de l'établissement est, en effet, soucieuse du bien-être des personnels, et consciente des difficultés que chacun peut avoir dans sa vie personnelle et professionnelle. Ces prestations s'inscrivent ainsi dans le cadre de la politique de prévention sociale de l'EFS PACA Corse. A ce titre, un service d'assistance sociale est proposé pour le personnel souhaitant être écouté, orienté, aidé voire assisté dans ses démarches personnelles.

Les prestations concernent des salariés présentant des hétérogénéités en termes d'expériences professionnelles, d'ancienneté dans l'emploi ou dans l'entreprise et de statuts.

Les vacations doivent être assurées en présentiel et/ou distanciel selon les sites de l'EFS PACA Corse répartis sur la région Provence Alpes Côte d'Azur et la Corse.

Les prestations attendues et les modalités d'exécution sont indiquées dans le CCP.

Le nombre de sites et effectifs de même que tous les tableaux de statistiques sont donnés à titre indicatif.

### **1.3. Allotissement**

La présente consultation n'est pas allotie conformément aux dispositions de l'article L.2113-1 du code de la commande publique. La décomposition en lots rendrait difficile techniquement l'exécution des prestations. En effet, il est nécessaire de bénéficier d'une certaine homogénéité dans les services proposés aux salariés présents sur tous les sites.

L'absence d'allotissement se justifie également pour des motifs d'efficience organisationnelle liées notamment au reporting régulier devant être assuré auprès de la directrice des ressources humaines. Ces reporting sont effectués selon une périodicité trimestrielle et concerne l'ensemble des sites.

### **1.4. Lieux de livraison**

Les prestations devront être exécutées pour tous les sites de l'EFS PACA Corse. Les adresses des sites sur lesquels les vacations seront assurées en présentiel figurent dans le CCP.

## 1.5. Codes CPV principaux

Le code CPV des services du marché est le suivant :

**85320000-8** Services sociaux.

## 1.6. Procédure de passation du marché public

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-2, R.2123-4 et R.2123-7 du code de la commande publique.

## 1.7. Durée du marché public

Sous réserve des dispositions relatives à la résiliation du marché public figurant dans le CCP, le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 27/09/2025 ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure.

À l'issue de cette première période contractuelle, le marché public est reconductible tacitement **3 fois** pour période de **12 mois**, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

La reconduction tacite s'impose au Titulaire, il ne peut y renoncer.

Le RPA informe le Titulaire, par courrier avec accusé de réception, au plus tard 1 mois avant l'échéance, de son intention de ne pas reconduire le marché public. La non-reconduction n'ouvre aucun droit à indemnité pour le Titulaire.

## 1.8. Forme du marché public et estimation

Le marché public issu de la présente consultation constituera un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, conformément à l'article L.2125-1 1° et aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

Cet accord-cadre sera conclu sans minimum mais avec un montant maximum annuel de commandes fixé à 30 000 € HT.

Le nombre de vacations à assurer par an est estimé à 48 tous sites confondus. Cette estimation est communiquée à titre indicatif. Elle est évaluée en fonction des consommations du dernier exercice ou des prévisions d'activités. Cette estimation ne constitue en aucun cas un engagement contractuel de l'EFS PACA-Corse.

## 1.9. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

### 1.9.1. Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique, **la proposition de variantes n'est pas autorisée**. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCP dans son intégralité.

### 1.9.2. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

## 1.10. Marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires

Le marché public pourra faire l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires en application et dans les conditions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## 1.11. Présentation des candidatures et des offres

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être rédigées en français, ou traduites en langue française si elles émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Le candidat devra fournir les pièces détaillées ci-après dans 2 dossiers distincts, l'un portant sur la candidature, l'autre sur l'offre.

Dans l'hypothèse où le candidat soumissionne sur plusieurs lots, ce dernier présente un seul exemplaire des pièces de la candidature et scinde, lot par lot, les pièces de l'offre.

### 1.11.1. Forme des candidatures

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du code de la commande publique, sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée ni au stade la présentation de la candidature et/ou de l'offre ni au stade de l'attribution du marché.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

### 1.11.2. Modalité de remise des candidatures

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers du formulaire type DC2. Ce dernier est dûment rempli par le candidat. Il est complété par un ou des documents relatifs aux moyens et références du candidat ainsi qu'un ou des documents relatifs aux attestations et certification de la capacité professionnelle.

Par attestations et certification de la capacité professionnelle, il faut comprendre, soit des certificats de qualifications professionnelles (identifications ou certificats délivrés par des organismes professionnels) soit des certificats de qualité (certificat attribué par un organisme certificateur ou attestant de l'existence d'un manuel de qualité et de procédures, Norme de la série NF-EN-ISO 9001, 9002, 9003 ou équivalent).

Les formulaires DC1 et DC2 demandés ci-après sont disponibles sur le site Internet suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut, en lieu et place des documents DC1 et DC2, présenter sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), obligatoirement rédigé en

français. Ce formulaire est à renseigner via l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>

*Dîtes le nous une fois !* : Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat doit simplement indiquer le numéro d'affaire pour lequel il a soumissionné, le lot, le cas échéant, ainsi que les pièces administratives concernées.

Enfin, le soumissionnaire peut également fournir, dès sa candidature, l'ensemble des pièces demandées à l'article 1.14 du présent Règlement de la Consultation. Ceci permettra à l'EFS d'accélérer la phase d'attribution du futur marché public.

### 1.11.3. Pièces de la candidature et de l'offre

Chaque candidat qu'il soumissionne seul ou en étant membre d'un groupement, doit produire les pièces suivantes :

#### Au titre de la candidature :

1- **Le formulaire type DC1**, dûment rempli. Le cas échéant, en cas de groupement, il sera fourni un DC1 unique pour tous les membres dudit groupement.

2- **Le formulaire DC2**, dûment rempli qui présentera :

- **Concernant la capacité économique et financière** : *Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.*
- **Concernant la Capacité technique et professionnelle** : *une présentation d'une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années (références professionnelles), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.*
- *Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra **fournir la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou devra prouver par tout moyen qu'il bénéficie d'un plan de redressement.***

#### Au titre de l'offre :

- **L'Acte d'Engagement** établi en un seul original, daté et signé par un représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- **Le RIB/IBAN** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires** que le candidat doit fournir sous format Excel
- **Le cadre de réponse technique.**
- **Les diplômes de l'équipe dédiée** : les prestations doivent être réalisées par des assistant(e)s de service social diplômé(e)s d'Etat.

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer les documents relatifs à leur offre (acte d'engagement) avant de la déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant 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.

## **1.12. Modalités d'analyse des candidatures et des offres**

### **1.12.1. Examen des candidatures**

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'EFS constate que des pièces visées à l'article susmentionné du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

Les candidats doivent déposer leurs compléments de candidatures sur la plateforme PLACE.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique. Les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats sont contrôlées par l'EFS. Les candidats en apportent la preuve par tout moyen, notamment par des attestations de clients précédents.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

### **1.12.2. Jugement des offres**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

## **CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

### **70 % = Prix des prestations**

Le critère prix est noté sur 70 points. Les prix sont analysés sur la base du montant total simulé en € HT (calculé à partir des quantités estimées définies au CCP et au RC).

La note maximale de 70 points est attribuée au candidat dont l'offre est la moins disante. Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule suivante :



Note de la société X = 70 x (offre moins disante) / (offre candidat notée).

### 30 % = Valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée et jugée au regard de la proposition technique remise par le candidat.

Le critère valeur technique sera noté sur 30 points décomposés comme suit :

- ☞ Pertinence du reporting (contenu et outils) : 6 points
- ☞ Pertinence de la méthodologie prévue pour l'exécution des prestations : 10 points
- ☞ Qualité des intervenants (compte tenu des profils et des expériences) : 10 points
- ☞ Pertinence des prestations associées proposées : 4 points

## 1.13. Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, le RPA se réserve la possibilité d'engager, si cela s'avère nécessaire, une phase de négociation avec au minimum les 3 offres économiquement les plus avantageuses (sous réserve qu'il y ait à minima trois offres).

Le RPA conformément aux dispositions de l'article 2123-5 du code de la commande publique, se réserve également la faculté d'attribuer directement le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, après la première analyse des offres.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice. La négociation ne pourra modifier l'objet du marché public ou ses caractéristiques principales.

Les offres inacceptables pourront devenir acceptables. Si, à l'issue des négociations, l'offre inacceptable reste en l'état, elle sera éliminée. Les échanges se feront par mail ou par le profil d'acheteur du RPA.

Il est de la responsabilité des opérateurs économiques de fournir une adresse mail valide et de la relever au moins une fois par jour au minimum. Il en va de même pour le profil d'acheteur.

Si nécessaire, la négociation pourra donner lieu à une voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier.

Ces rencontres donneront lieu à un relevé de conclusion garant de la traçabilité des échanges intervenus. Ils seront signés par le candidat, par le représentant du pouvoir adjudicateur et annexés au rapport d'analyse des offres afin d'assurer une traçabilité des informations.

En l'absence d'un délai expressément indiqué dans la demande ou le Procès-Verbal de négociation, le temps imparti pour la réponse se termine à 12h00 le deuxième jour ouvrable après l'envoi de la demande.

Chaque entrepreneur sera invité à proposer, par écrit, une nouvelle offre dans un délai ne pouvant être supérieur à 15 jours ouvrés. Le délai de remise de la nouvelle offre sera toutefois précisé dans le Procès-Verbal de négociation. Les opérateurs économiques pourront être ainsi questionnés autant de fois que nécessaire.

Lorsque le RPA estimera être en possession d'offres satisfaisant techniquement ses besoins, les candidats seront informés du délai ultime pendant lequel il leur sera possible de proposer,

s'ils le souhaitent, une nouvelle offre financière sur la base de leur note technique et méthodologique arrêtée de façon intangible.

Les offres seront alors définitives et intangibles.

## **1.14. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu**

### **1.14.1. Attestations fiscales et sociales**

Si le candidat est établi en France :

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents ou informations suivants datant de moins de moins de 6 mois :

a) Un numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations relatives à l'immatriculation de l'entreprise au RCS ou au répertoire des métiers via le site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ;

b) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

c) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

### **1.14.2. Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales**

L'attributaire doit fournir les documents, datant de moins **de six (6) mois**, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public (la situation de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois qui précède la demande de l'EFS).

Pour respecter cette obligation, l'attributaire doit fournir :

1. Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
2. Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
  - a) En ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
  - b) Auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur, etc.)

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

Le défaut de réception de ces pièces et certificats, par l'EFS, dans le délai imparti, entraîne le rejet de l'offre du candidat. L'EFS présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres établi après application des critères de choix des offres.

1.14.3. La liste des salariés étrangers qu'emploie le candidat et soumis à autorisation de travail en vertu de l'article D. 8254-2 du code du travail ou, si le candidat est établi à l'étranger, de l'article D. 8254-3 du code du travail.

L'attributaire doit également fournir une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail.

## 2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION

### 2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- **Le présent Règlement de la Consultation** et son annexe :
  - o **L'annexe 1** : Cadre de réponse technique.
- **L'Acte d'Engagement** et son annexe financière :
  - o **L'annexe 1** : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)**
- **Les formulaires DC1 et DC2.**

L'EFS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir émettre aucune réclamation.

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

Les candidats sont donc invités à s'identifier lors du retrait du dossier de consultation afin qu'ils puissent être informés des modifications apportées au dossier de consultation.

### 2.2. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées par voie électronique, **au plus tard 10 jours francs** avant la date limite de remise des offres, sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et à la rubrique correspondant à la consultation.

Le candidat devra joindre un fichier, à l'appui de sa demande, si celle-ci dépasse les 250 caractères, limite de l'espace de saisie de la plateforme.

Les réponses aux renseignements complémentaires seront communiquées par l'EFS, **au plus tard 6 jours francs** avant la date limite de remise des offres.

### 2.3. Développement durable

Les candidats sont informés que l'EFS est engagé dans une politique Responsable, Sociale et Environnementale.

Dans ce cadre, la présente consultation comporte des critères spécifiques de jugement des offres relatifs aux aspects environnementaux et/ou sociaux et des conditions d'exécution de Développement Durable.

### 3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES

#### 3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le mode de règlement du marché choisi par l'EFS est le virement. Les offres seront établies en euros.

Le délai global de paiement est **de 60 jours** pour l'EFS conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R.2191-1 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue dans les pièces du marché, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Le marché public est financé par les fonds propres de l'EFS.

#### 3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée**, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

##### 3.2.1. Configuration des postes et prérequis techniques

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les prérequis techniques en réalisant un « test de configuration du poste de travail » disponible sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.DiagnosticPoste>

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

##### 3.2.2. Signature électronique

**La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre dans le cadre de cette consultation.**

Toutefois, les candidats qui souhaitent signer leur offre dès son dépôt, suivent les instructions ci-après.

La signature électronique doit alors être effectuée conformément aux conditions indiquées dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 15 au code de la commande publique). Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la **PLACE**, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000037794242/2018-04-21/>).

**La signature électronique doit être apposée sur chaque document demandé pris individuellement et non sur l'enveloppe ou le dossier qui les contient.**

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du

groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement.

### 3.2.3. Précisions relatives aux documents électroniques remis

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip ; Word, Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft) PDF Acrobat ...). En outre, il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Les candidats sont **invités à limiter le poids informatique des pièces transmises (150 Mo), et notamment les certificats de capacité ou le mémoire technique. Il est également fortement recommandé de :**

- **Dissocier les fiches techniques du mémoire technique ;**
- **Eviter des intitulés trop longs ;**
- **Démultiplier les dossiers et sous dossiers ;**

Les deux derniers points sont importants pour éviter tout « bug » informatique potentiel.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

• **1 Fichier avec les pièces administratives**

- N° de la consultation \_CAND\_DC1
- N° de la consultation \_CAND\_DC2
- N° de la consultation \_CAND\_SITU\_JURI
- N° de la consultation \_CAND\_CAPA\_ECO\_FINAN
- N° de la consultation \_CAND\_CAPA\_TECH\_PRO
- N° de la consultation \_ATTEST\_FISC\_SOC\_ASS\_AUTRES

• **2 Fichier avec les pièces de l'offre (par lot)**

- N° de la consultation \_OFFRE\_AE
- N° de la consultation \_OFFRE\_BPU
- N° de la consultation \_OFFRE\_MEMO\_TECH
- N° de la consultation \_OFFRE\_FICH\_TECH
- N° de la consultation \_OFFRE\_AUTRES

### 3.2.4. Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent consulter la rubrique **Aide** à l'adresse suivante :

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

Le guide d'utilisation de la plateforme est disponible sur cet onglet.

En outre, en cas de question ou difficulté particulière rencontrée sur la plateforme, la création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Un message de confirmation vous sera transmis alors avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support.

### 3.2.5. Modalités de dépôt des plis

La transmission des plis par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis en réalisant au préalable une consultation de test sur la plateforme PLACE.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

Ils doivent également anticiper leur dépôt dans la mesure où la date limite de remise des offres s'apprécie à la date de fin de transmission du dernier fichier.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

**En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.**

De ce fait, si le marché public est alloté, les lots doivent être déposés simultanément.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

### 3.2.6. Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent, dans les délais impartis, adresser à l'EFS une copie de sauvegarde des documents de leur offre.

Dans ce cas, les soumissionnaires peuvent envoyer leur copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier dans les conditions suivantes :

1) Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde, ne pas ouvrir par le service courrier » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

2) La copie de sauvegarde doit être adressée, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit avec remise contre récépissé à l'adresse du pouvoir adjudicateur mentionnée à l'article 1.1 du présent RC en indiquant le service concerné.

Depuis le 1er janvier 2023, les soumissionnaires ont également la possibilité d'envoyer la copie de sauvegarde par voie dématérialisée via PLACE ou tout outil répondant aux critères réglementaires des communications électroniques. L'outil utilisé doit dans tous les cas garantir l'intégrité des données ainsi que leur horodatage. L'outil doit également offrir une fonctionnalité de gestion des droits en fonction du stade d'avancement de la procédure, afin de ne permettre l'accès aux documents qu'aux personnes autorisées (arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique).

**NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent nous préciser les conditions d'accès à cet outil de transmission de la copie de sauvegarde s'il diffère de PLACE.**

En tout état de cause, la copie de sauvegarde est ouverte uniquement dans les cas exposés à l'article 2 II de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.



### **3.3. Confidentialité du candidat**

Les informations, mises à la disposition des candidats, par l'EFS, au cours de la consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers sans préjudice du droit au recours effectif des candidats et de la production en justice des dites informations, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

### **3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)**

Le caractère confidentiel des informations transmises à l'EFS par les candidats à la présente consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de l'EFS habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance. L'EFS s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse de la candidature et de l'offre soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par les articles R.2181-1 et suivants qui s'exerce conformément aux modalités rappelées par l'article L.2132-1 du code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché public qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du code des relations entre le public et l'administration, le droit de communication des tiers s'exerçant cependant dans le respect du secret des affaires conformément au code précité.

Les données à caractère personnel des candidats et des soumissionnaires font l'objet de traitements par l'EFS, en tant que responsable de traitement, et dont le siège se situe 20 avenue du Stade France, 93218 La Plaine Saint-Denis Cedex. Ces traitements sont destinés à permettre l'analyse des candidatures et des offres, ainsi que le contact des candidats pendant la passation du marché public.

Les données personnelles sont conservées pendant une durée maximale de dix ans à compter de la signature du marché public. Seules les personnes autorisées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ont accès aux données collectées.

Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier de leur identité, les candidats et les soumissionnaires bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, ainsi que du droit à la portabilité de leurs données. Enfin, les candidats et les soumissionnaires disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils peuvent exercer leurs droits auprès de l'EFS en s'adressant à [stde.marches.publics@efs.sante.fr](mailto:stde.marches.publics@efs.sante.fr)

L'EFS a désigné un délégué à la protection des données ou DPO - que les candidats et les soumissionnaires peuvent contacter en envoyant un message à l'adresse suivante : [efs.dpo@efs.sante.fr](mailto:efs.dpo@efs.sante.fr)

Si l'EFS est dans l'impossibilité de faire droit à leur demande, il motivera sa décision et les informera dans les meilleurs délais.