**N° Consultation 2025EFSPACC738**

**ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR - CORSE**

Service Juridique - Commande publique - 149, Boulevard Baille - 13005

# PRESTATIONS D'ACCUEIL (PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE), DE VAGUEMESTRE ET SERVICES ASSOCIES POUR L'EFS PACA CORSE

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**01/12/2026 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**


1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION 3

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur 3

1.2. Objet de la consultation et description succincte 3

1.3. Code CPV Principal 3

1.4. Lieux d'exécution/de livraison 3

1.5. Allotissement 3

1.6. Procédure de passation du marché public 4

1.7. Forme du marché public 4

1.8. Durée du marché public et délais d'exécution 4

1.9. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5

1.10. Présentation des candidatures et des offres 5

1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres 7

1.12. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu 9

2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION 10

2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises 10

2.2. Visite 11

2.3. Renseignements complémentaires 11

3. INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES 12

3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement 12

3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés 12

3.3. Confidentialité du candidat 14

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 la Directrice de l'Etablissement Français du Sang Provence Alpes Côte d'Azur Corse.

## 1.2. Objet de la consultation et description succincte

La présente consultation a pour objet des prestations d'accueil (physique et téléphonique), de vaguemestre et services associés pour l'EFS région PACA Corse.

## 1.3. Code CPV Principal

Les code CPV des travaux, fournitures et services du marché public est (sont) le(s) suivant(s) :

**- 79992000** : Services de réception **;**

**- 79511000 :** (Services de standard téléphonique)

## 1.4. Lieux d'exécution/de livraison

Les prestations seront réalisées sur les sites suivants :

| Site | Adresse |
|---|---|
| **Marseille Baille** | 149 boulevard Baille - 13005 Marseille |
| **Marseille Vallée Verte** | Domaine Vallée Verte - Bâtiment Skybury - Rue de la Vallée Verte 13011 Marseille |

## 1.5. Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie en application des dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique. En effet, considérant la nécessité d'assurer une continuité et une homogénéité de service entre les sites de Marseille Baille et Marseille Vallée Verte (mutualisation de l'encadrement, interchangeabilité des agents en cas d'absence ou de remplacement, harmonisation des méthodes et de la qualité de prestation), l'allotissement n'est pas réalisable. Ainsi, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution du marché.

## 1.6. Procédure de passation du marché public

La consultation est engagée sous la forme de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L.2124-2 ainsi qu'aux articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

### 1.6.1. Consultation infructueuse

Dans le cas où aucune offre n'aurait été déposée dans les délais prescrits ou que toutes les offres reçues auraient été déclarées inappropriées, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, conformément aux dispositions de l'article R. 2122-2 du CCP.

### 1.6.2. Marché sans publicité ni mise en concurrence préalable 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.

## 1.7. Forme du marché public

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

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu comme suit avec seulement un maximum (article R.2162-4 2° du code de la commande publique).

| **Lot unique** | **Description** | Estimation sur 24 mois (en valeur € HT) | Valeur **maximum sur 24 mois** (en € HT) |
|---|---|---|---|
| **1** | **Sites Marseille (Baille et Vallée Verte)**<br>Prestations d'accueil (physique et téléphonique) et services associés pour le site de Marseille Baille<br>Prestations d'accueil, de vaguemestre et services associés pour le site de Marseille Vallée Verte | **197 000 € HT** | **350 000 € HT** |

Les estimations sont communiquées à titre indicatif et n'emportent pas d'obligation contractuelle pour l'EFS-PACA CORSE.

Le Titulaire est engagé à concurrence des valeurs maximales.

## 1.8. Durée du marché public et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois, à compter du 04/05/2027 jusqu'au 03/05/2029 ou des dates indiquées dans le courrier de notification si elles sont postérieures.

A l'issue de la première période d'exécution, le marché public est reconductible tacitement 2 fois par période de 12 mois sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.
Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant l'échéance. Le Titulaire ne pourra renoncer à la reconduction. La non-reconduction n'ouvre aucun droit à indemnité pour le titulaire.

Les différents délais d'exécution du marché sont précisés dans les CCAP et CCTP.

## 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 CCAP et le CCTP dans son intégralité.

### 1.9.2. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

## 1.10. 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.

### 1.10.1. 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 au stade la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

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.

### 1.10.2. 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

*Dites 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 ainsi que les pièces administratives concernées.

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant, ce dernier doit fournir le DC4 https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Il doit par ailleurs fournir les pièces relatives aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ci-après.

Enfin, le soumissionnaire peut également fournir, dès sa candidature, l'ensemble des pièces demandées à l'article 1.12 du présent Règlement de la Consultation. Ceci permettra à l'EFS d'accélérer la phase d'attribution du futur marché public.

### 1.10.3. 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 :

**Pour 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/ pour la dernière année**, 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 principaux services effectués 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.

  - **Une déclaration indiquant l'effectif moyen annuel pour les trois dernières années ;**

- 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**.

**Pour l'offre :**

1- L'**acte d'engagement** complété et si possible signé électroniquement ;

2- **Le RIB/IBAN** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement ;

3- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement BPU dument complétée (de préférence au format excel) ;

4- **Le cadre de réponse du mémoire technique** complété ;

5- **L'annexe relative à la protection des données personnelles.**

## 1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres

### 1.11.1. 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.

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.

### 1.11.2. 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.

| Critères | Notation |
|---|---|
| **1- <u>Valeur technique de l'offre :</u>**<br>La valeur technique de l'offre sera jugée au regard des sous critères suivants :<br>• **Qualité de l'équipe dédiée :** expérience et compétences professionnelles de chaque agent (accueil / vaguemestre / personnel d'encadrement) dédié à l'exécution des prestations : 6,5 pts<br>• **Nombre d'agent proposé par poste** (accueil / vaguemestre / accueil-vaguemestre / personnel d'encadrement) et le nombre de back-up proposé par poste (accueil / vaguemestre / accueil-vaguemestre / personnel d'encadrement) : 6,5 pts<br>• La **méthode de formation mise en place** avant la première prise de fonction pour le poste d'accueil et de vaguemestre ainsi que les grilles d'évaluation afférentes : 4 pts<br>• Pertinence de l'**Organisation de la prestation** proposée pour l'exécution des prestations : 4 pts<br>• Pertinence du **plan de continuité d'activité** mis en place en cas d'absence imprévue du personnel : 6.5 pts<br>• Ergonomie et praticité des **registres** (registre des appels téléphoniques / registre main courante / registre du courrier, livraisons et expéditions) : 4 pts<br>• **Démarche qualité** proposée pour l'exécution des prestations (procédure de gestion des anomalies, suivi clients…) : 3,5 pts<br><br><u>Formule pour la notation technique :</u><br>Les offres techniques seront comparées et analysées suivant les critères techniques précédemment précisés, en considérant la note 0 comme « Très insuffisant » et la note maximale comme « Très satisfaisante ». | **35 pts** |
| **2- <u>Prix de la prestation :</u>**<br>Prix analysé sur la base des prix forfaitaires et unitaires € HT figurant dans le BPU annexé<br>Le critère prix est analysé sur la base des sous critères suivants :<br>• **Prix forfaitaires et unitaires** *(55 points)*<br>Prix forfaitaires et unitaires figurant au BPU, analysés à partir d'une commande masquée identique pour tous les candidats.<br>La note 55 est attribuée au candidat dont l'offre est moins disante. Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule : Prix de la société X = 55 x (offre moins disante) / (offre candidat notée). | **55 pts** |
| **<u>3 - Valeur environnementale et sociale de l'offre</u>**<br><u>Ce critère est apprécié au regard des engagements du candidat, décrits dans son mémoire technique, en réponse aux conditions d'exécution environnementales et sociales prévues au CCAP :</u><br>- **<u>Gestion des déchets et écoresponsabilité de la prestation (4 pts) : pertinence et ambition du dispositif de tri et de valorisation des déchets proposé (objectif minimal fixé au CCAP : 70 % de valorisation), part de matières recyclées ou écolabellisées dans les tenues fournies (objectif minimal fixé au CCAP : 30 %), et démarche de réduction du support papier (registres, bordereaux).</u>**<br>- **<u>Mobilité des agents (2 pts) :</u>** <u>part des déplacements des agents entre les sites Baille et Vallée Verte réalisés en mode doux ou partagé, au regard de l'objectif minimal fixé au CCAP (50 % des trajets).</u><br>- **<u>Insertion professionnelle (4 pts) :</u>** <u>volume d'heures d'insertion professionnelle proposé par le candidat au-delà du minimum contractuel fixé au CCAP (100 heures/an), modalités d'accompagnement des publics visés et, le cas échéant, structure(s) d'insertion ou ESS mobilisée(s).</u> | **10 pts** |

| | |
|---|---|
| Chaque sous-critère est noté de 0 (« engagement absent ou non chiffré ») à la note maximale (« engagement précis, chiffré et allant au-delà des minima contractuels du CCAP »). | |

#### 1.11.3. Mise au point du marché

En accord avec le soumissionnaire retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder avec le candidat retenu à une mise au point des composantes du marché sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera établi, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

#### 1.11.4. Information des candidats non retenus

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés du rejet de leur offre et il leur sera indiqué les motifs de ce rejet. Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public.

Un délai d'au moins onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de la lettre de rejet par voie électronique et la date de signature du marché. Ce délai sera porté à seize jours si cette notification n'a pas été transmise par voie électronique, conformément à l'article R. 2182-1 du CCP.

### 1.12. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu

#### 1.12.1. 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.

#### 1.12.2. 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 :
    1. 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,
    2. 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.

#### 1.12.3. 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 (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE – ATTRI1) ;
- Le bordereau des prix unitaires (annexe financière à l'acte d'engagement) dument complété ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
    - Annexe - Protection des données - sous-traitance RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique ;

- Les formulaires DC1, 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. Visite

Les candidats qui le souhaitent peuvent visiter les sites d'exécution des prestations mentionnés à l'article 1.4 du présent règlement :

- Site de Marseille Baille, 149 boulevard Baille, 13005 Marseille ;
- Site de Marseille Vallée Verte, Domaine Vallée Verte, Bâtiment Skybury, rue de la Vallée Verte, 13011 Marseille.

La visite est facultative. Ne pas en effectuer n'a aucune incidence sur la recevabilité des candidatures ni sur l'appréciation des offres.

Les visites ont lieu uniquement sur rendez-vous, à prendre auprès de :

Madame Anaïs Fudaler, responsable des moyens généraux, EFS PACA-Corse

Courriel : Anais.FUDALER@efs.sante.fr

Téléphone : +33 7 89 90 10 51

Les visites devront être réalisées au plus tard le vendredi 13 novembre 2026.

Les visites ont pour seul objet la prise de connaissance des lieux.

### 2.3. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignement complémentaire 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.

# 3. INFORMATION 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.

### 3.2.1. Configuration des postes et pré-requis techniques

La remise d'une réponse électronique nécessite une configuration spécifique du poste de travail. Les candidats sont invités à vérifier les pré-requis 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 » 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/JORFTEXT000026106275).

**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**
• N° de la consultation _OFFRE_AE
• N° de la consultation _OFFRE_MEMO_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 alloti, 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

L'envoi de l'offre par voie dématérialisée via la plateforme PLACE peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

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.

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.

Elle 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 desdites 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 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

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

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