ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG NOUVELLE-AQUITAINE

Bâtiment 4 Enora Park – 198, avenue du Haut Lévêque – CS 20020 – 33 615 PESSAC Cedex

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT D'UNE MAISON DU DON ET DEPART COLLECTES A LA ROCHELLE POUR L'EFS NVAQ

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

VISITE OBLIGATOIRE : cf. dates à l'article 2.4 du présent RC

DATE ET HEURE LIMITES POUR LES DEMANDES DE PRECISIONS : 18 décembre 2026 à 12h00m00s

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES : 6 janvier 2027 à 12h00m00s

(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.

Référence de la consultation / TBA : NVAQ395

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION 4

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur 4

1.2. Objet de la consultation et description succincte 4

1.3. Lieux d'exécution 4

1.4. Allotissement 4

1.5. Procédure de passation du marché public 4

1.6. Forme du marché public 4

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

1.8. Estimation financière des travaux 5

1.9. Eléments de mission 5

1.10. Présentation des candidatures et des offres 5

1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres 9

1.12. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu 11

2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION 12

2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises 12

2.2. Renseignements complémentaires 13

2.3. Développement durable 13

2.4. Visite des sites avant la remise de l'offre 14

3. INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES 14

3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement 14

3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés 15

3.3. Confidentialité du candidat 17

3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 18

4. PROCEDURE DE RECOURS 18

1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

La présente Consultation est passée par l'Etablissement Français du Sang, établissement public de l'Etat, dont le siège social est 20 avenue du Stade de France, 93218 SAINT DENIS cedex, représenté par M. Frédéric PACOUD, lequel a délégué sa signature du Directeur de l'Etablissement de Transfusion Sanguine Nouvelle-Aquitaine (ETS NVAQ), sis Enora Park, Bâtiment 4, 198 avenue du Haut Lévêque, CS 20020, 33615 PESSAC Cedex, désignée ci-après « l'EFS », Docteur Michel JEANNE, dûment habilité à l'effet des présentes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le Directeur de l'EFS NVAQ.

1.2. Objet de la consultation et description succincte

La présente consultation a pour objet une mission de maitrise d'œuvre pour l'aménagement d'une Maison du Don (MDD) et départ collectes à La Rochelle (17) pour l'EFS Nouvelle-Aquitaine.

Plus précisément, l'opération de travaux porte sur une surface à restructurer située au rez-de-chaussée d'un bâtiment tertiaire pour laquelle l'EFS a signé un bail de location.

1.3. Lieux d'exécution

17 rue Fleming – 17000 LA ROCHELLE

1.4. Allotissement

Le marché de maîtrise d'œuvre résultant de la présente consultation ne sera pas alloti, car l'allotissement d'une mission de maîtrise d'œuvre serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des missions demandées et ne peuvent pas être séparées entre plusieurs opérateurs économiques, dans la mesure où la mission de base de maîtrise d'œuvre comprend l'ensemble des éléments de mission de maîtrise d'œuvre, conformément aux articles L. 2431-3 et R. 2431-4 à 2431-7 du code de la commande publique.

1.5. Procédure de passation du marché public

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

1.6. Forme du marché public

Le marché public issu de la présentation consultation est un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

1.7. Durée du marché public et délais d'exécution

Le marché public est conclu à compter de sa date de notification et s'achèvera à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

La durée du chantier est estimée à 6 mois.

La livraison du chantier est prévue pour avril 2028.

1.8. Estimation financière des travaux

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux (E) comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation du programme annexé.

Elle est réputée être estimée sur la base de prix en valeur au 10 juillet 2026 et dans le cadre de travaux réalisés en corps d'états séparés.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 993 K € HT.

1.9. Eléments de mission

Les missions qui seront confiées à l'équipe de Maitrise d'œuvre retenue sont les suivantes :

Eléments de missions de base :

CONCEPTION	DIAG	Etudes de diagnostic
	AVP (APS+APD)	Avant-projet, y compris autorisations administratives
	PRO	Etudes de projet
EXECUTION	ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux + DCE DQE
	EXE-SYNT VISA	Etudes d'exécution et synthèse
	DET	Direction de l'exécution des travaux
	AOR/GPA	Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement

Eléments de missions complémentaires et obligatoires :

Missions complémentaires	CSSI	Coordination sécurité incendie
	OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination

Le détail technique des prestations de maîtrise d'œuvre attendues est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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. Compétences attendues

- Architecte (inscrit à l'ordre des Architectes)
- BET TCE
- OPC
- CSSI
- Structure
- Architecture intérieure
- Aménagement intérieur
- Economie de la construction
- CVC / plomberie Sanitaire
- CFO-CFA
- Acoustique
- HQE / Bas carbone

1.10.2. 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.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, son mandataire doit être solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

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.

1.10.3. 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 cadre de réponse joint au DCE. 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).

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.

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 candidat 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.

1.10.4. 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. Le formulaire DC1 demandé est disponible sur le site Internet suivant : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

2- **Pouvoirs, le cas échéant, de la personne habilitée à engager la candidature ou les membres du groupement candidat**

3- **L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes (pour les architectes),** ou, pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans le pays d'origine (pour les Architectes obligatoirement mandataire du groupement et inscrit à l'Ordre des Architectes)

4- **Le cadre de réponse relatif à la candidature,** 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.

  La Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (RCP et RC Décennale)

- **Concernant la Capacité technique et professionnelle** :

  Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, et le cas échéant, des qualifications de l'Organisme Professionnel de Qualification de l'Ingénierie Bâtiment Industrie (OPQIBI) relatives aux compétences nécessaires à l'opération (et autres Certificats de Qualifications Professionnelles équivalents).

  Une présentation des références du candidat au cours des 3 dernières années dans la limite de 6 références maximum. Le candidat a la possibilité de mettre en avant des références communes aux membres du groupement. Seront appréciées les références relatives à des opérations :

  - **Pour le compte d'un maitre d'ouvrage public ;**
  - **Relatives à un bâtiment classé ERP et dans le domaine de la santé ;**
  - **Portant sur l'aménagement d'un espace de coworking ou de coliving y compris son mobilier et si possible avec un espace de restauration**

- **Portant sur des travaux en site occupé**
- **En conception bas carbone et HQE**
- **Pour un montant de travaux similaires**

- **La répartition des compétences au sein du groupement** :
- 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**

5- L'attestation sur l'honneur relative "aux sanctions russes"

6- La fiche contacts

Pour l'offre :

1- L'**acte d'engagement** pré-rempli 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- La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**, annexe financière à l'acte d'engagement **au format Excel** ;

4- **La proposition technique comprenant :**

a. Une note détaillant l'organisation, la méthodologie, les moyens et les compétences des membres de l'équipe dédiée au marché afin de mener à bien le projet à toutes les phases, avec tous les intervenants internes ou externes, tout en respectant le délai, le budget, la qualité et avec comme objectif final la satisfaction du client

b. Une note démontrant l'analyse et la compréhension du projet durant toutes les phases

- Du point de vue fonctionnel et technique, en particulier sur l'aménagement et agencement en lien avec le concept proposé ;
- Du point de vue réglementaire lié à l'activité, aux produits ;
- Du point de vue d'ergonomie, d'accessibilité, de santé ou de sécurité ;
- Du point de vue d'urbanisme ;
- Du point de vue d'interface avec les partenaires internes ou externes ;
- Du point de vue d'environnement, ou d'accès ;
- Du point de vue architectural et de son intégration dans l'environnement.

c. Une note détaillant le coût estimatif du projet

d. Une note relative à la prise en compte du développement durable

e. Un planning optimisé compatible avec le délai demandé ou réaliste depuis la notification du marché jusqu'à la livraison avec :

- Les différentes phases, les durées,
- Les délais de validation proposés
- Les points d'arrêt éventuels

La proposition technique ne devra pas dépasser 15 pages maximum (hors planning).

5- **L'attestation de visite** (cf. article « visite des sites » du présent RC).

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.

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.

1.11.2. 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.

CRITERES	POIDS DU CRITERE
CRITERE 1 - PRIX **Analysé sur la base du montant global et forfaitaire en € HT figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement** La note 35 est attribuée au candidat dont l'offre est la moins-disante. Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule : Note du candidat : 35 x (offre moins disante) / (offre candidat notée), arrondi au centième.	**35**

En cas d'incohérence ou d'écart de calcul entre le détail des prix issu de l'annexe 1 de l'AE et le montant total, le RPA prend en compte dans la notation du critère prix, le montant total corrigé.	
CRITERE 2 - VALEUR TECHNIQUE **Analysée sur la base du mémoire technique du candidat décomposé comme suit :** **(Les réponses sont à argumenter par des éléments qualitatifs et quantitatifs)** Les sous critères sont notés de la façon suivante : • Satisfaisant : 100% de la note • Acceptable : 75% de la note • Moyen : 50% de la note • Insuffisant : 25% de la note • Inexistant : 0% de la note	**55**
SOUS-CRITERE 2.1- Pertinence de la méthodologie de travail et qualités de l'équipe dédiée au marché	**18**
Composition de l'équipe, qualifications et nombre d'années d'expériences des membres affectés au projet	5
Expérience sur des projets similaires : - Moa publique - ERP - Extension / neuf - Santé - Coworking / coliving - Travaux en site occupé - Conception bas carbone et HQE	8
Qualité de la méthodologie sur la gestion des interfaces avec l'existant et les intervenants extérieurs (Maîtrise d'ouvrage, CHU, mairie, bureau de contrôle, SPS, etc.)	5
SOUS-CRITERE 2.2- Compréhension et qualité du projet	**24**
La compréhension et l'analyse du projet s'apprécie au regard de : - la bonne compréhension du projet et ses enjeux ainsi que sur le respect des liaisons/flux (donneurs, co-workeurs/accompagnants, collaborateurs, consommables, déchets, produits sanguins …) et en particulier du nouveau concept - la bonne compréhension du fonctionnement des activités et l'optimisation des espaces entre les activités - la bonne compréhension du nouveau concept de maison du don intégrant des espaces coworking/coliving - la qualité de l'approche architecturale et fonctionnelle (5 points par critères)	20
Les remarques et points de vigilance	4
SOUS-CRITERE 2.3- Cohérence et qualité du planning et gestion du budget 13	**13**
Proposition d'un planning réaliste et détaillé	8
Propositions pour optimiser les coûts sans altérer la qualité et la capacité à respecter le budget et à proposer des alternatives	5
CRITERE 3 – DEVELOPPEMENT DURABLE **Prise en compte des enjeux environnementaux et énergétiques, gestion des déchets et impacts du chantier** Au regard des points suivants : • Optimisation des consommations énergétiques ; • Réductions des déchets de chantiers ;	**10**

• Solutions envisagées pour améliorer le confort d'usage tout en réduisant les coûts d'exploitation	

1.11.3. Négociations

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

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, l'EFS se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les 3 offres économiquement les plus avantageuses (sous réserve qu'il y ait à minima trois offres).

L'EFS, 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.

Modalités pratiques de la négociation : La négociation pourra se réaliser avec ou sans audition.

• En cas de négociation sans audition : La négociation sera menée par l'EFS, par échanges électroniques via la plateforme PLACE.

• En cas de négociation avec audition : La négociation sera menée par l'EFS. Ce dernier enverra une convocation aux soumissionnaires sélectionnés pour préciser les modalités pratiques de la négociation (date, heure, lieu où se réalisera la réunion, visioconférence, etc.).

Il est de la responsabilité des soumissionnaires de fournir une adresse mail valide et de la relever au moins une fois par jour au minimum.

La négociation (avec ou sans audition) portera sur l'ensemble des éléments de l'offre et sera réalisée dans le respect des principes de la commande publique. Les soumissionnaires seront invités à compléter ou à formuler une nouvelle offre. Ces nouvelles offres seront analysées selon les critères de jugement initiaux dans le présent Règlement de la Consultation et un classement final sera établi.

L'EFS se réserve également la faculté de réaliser plusieurs tours de négociation. Dans ce cas, l'EFS informera les soumissionnaires.

Nota Bene : Si le soumissionnaire souhaite maintenir son offre initiale (technique et/ou financière), il devra informer l'EFS de sa décision via la plateforme PLACE. Dans le cas où le soumissionnaire invité à négocier, ne se manifesterait pas (absence de remise d'une nouvelle offre, absence de réponse aux questions posées ou absence de courrier informant du maintien de son offre), l'EFS analysera l'offre initiale du candidat.

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 :

- Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
- 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 :
    - 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,
    - 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 :

1. Le présent règlement de la consultation (RC) ;

2. La fiche contacts à compléter ;
3. Les formulaire DC1 et DC4 ;
4. Le cadre de réponse relatif à la candidature ;
5. L'attestation sur l'honneur relative "aux sanctions russes".
6. L'attestation de visite des locaux
7. L'acte d'engagement (AE) ;
8. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe financière à l'acte d'engagement ;
9. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
10. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    a. Annexe 1 : Fiche descriptive du projet ;
    b. Annexe 2 : Plan de l'existant ;
    c. Annexe 3 : Plan projet ;
    d. Annexe 4 : Charte EFS d'aménagement d'une maison du don et ses annexes ;
    e. Annexe 5 : Les bonnes pratiques transfusionnelles.

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 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.

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/ou des conditions d'exécution de Développement Durable.

2.4. Visite des sites avant la remise de l'offre

Une visite du site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat n'ayant pas réalisé cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites (durée maximum 1h00) auront exclusivement lieu aux dates et heures indiquées ci-dessous, à l'adresse figurant à l'article 1.3 du présent RC :

- 26 novembre à 14h00
- 27 novembre à 14h00
- 10 décembre à 14h00
- 11 décembre à 14h00

Les candidats qui visiteront les locaux en dehors de ces créneaux verront leur offre rejetée.

Afin de déterminer leur créneau de visite, les candidats s'inscrivent au préalable en envoyant un message via la PLACE. Ils précisent lors de leur inscription l'identité des personnes qui se déplaceront lors de la visite. La préinscription est obligatoire, des créneaux de visite pourront être annulés si aucune inscription n'est prise sur le créneau. Les candidats non-inscrits au préalable qui se présenteraient sur un créneau annulé ne pourront reprocher à l'EFS l'annulation dudit créneau.

Les candidats se présenteront à l'entrée du bâtiment. Il est précisé que l'EFS ne peut mettre de parking à disposition, les candidats devront stationner dans les parkings ou rues adjacentes.

Les questions posées par les candidats lors de la visite seront reportées sur l'attestation de visite. Les éléments de réponse seront transmis à tous les candidats par écrit via la plateforme de dématérialisation PLACE.

Les participants à la visite du site doivent se munir d'une pièce d'identité.

Les candidats qui justifient d'une connaissance suffisante du (ou des) site(s) sont dispensés de la visite obligatoire à condition d'en apporter la preuve dans leur offre en lieu et place de l'attestation de visite.

Tout candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire ou n'apportant pas la preuve d'une bonne connaissance du site verra son offre déclarée irrégulière.

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 15 juin 2012 (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**
• NVAQ395_CAND_DC1
• NVAQ395_CAND_DC2
• NVAQ395_CAND_SITU_JURI
• NVAQ395_CAND_CAPA_ECO_FINAN
• NVAQ395_CAND_CAPA_TECH_ PRO
• NVAQ395_ATTEST_FISC_SOC_ ASS_AUTRES
• 2 Fichier avec les pièces de l'offre
• NVAQ395_OFFRE_AE
• NVAQ395_OFFRE_DPGF
• NVAQ395_OFFRE_MEMO_TECH
• NVAQ395_OFFRE_FICH_TECH
• NVAQ395_OFFRE_ATTES_VISITE
• NVAQ395_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

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 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.

4. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9, rue Tastet - CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d’un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.