



Etablissement Français du Sang

Etablissement de Transfusion Sanguine Auvergne-Rhône-Alpes
11 rue Elisée Reclus – CS20617
69153 DECINES-CHARPIEU Cedex

NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES UNITES MOBILES DE PRELEVEMENT DES SITES DE L'EFS AUVERGNE-RHONE-ALPES (SECTEURS DROME, LOIRE, RHONE ET AUVERGNE)

APPEL D'OFFRES OUVERT

(Article L.2124-2 du code de la commande publique
Articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

17 juillet 2026 A 12 :00 :59

(Heure de Paris)

DELAI DE VALIDITE DES OFFRES : 6 mois

IMPORTANT

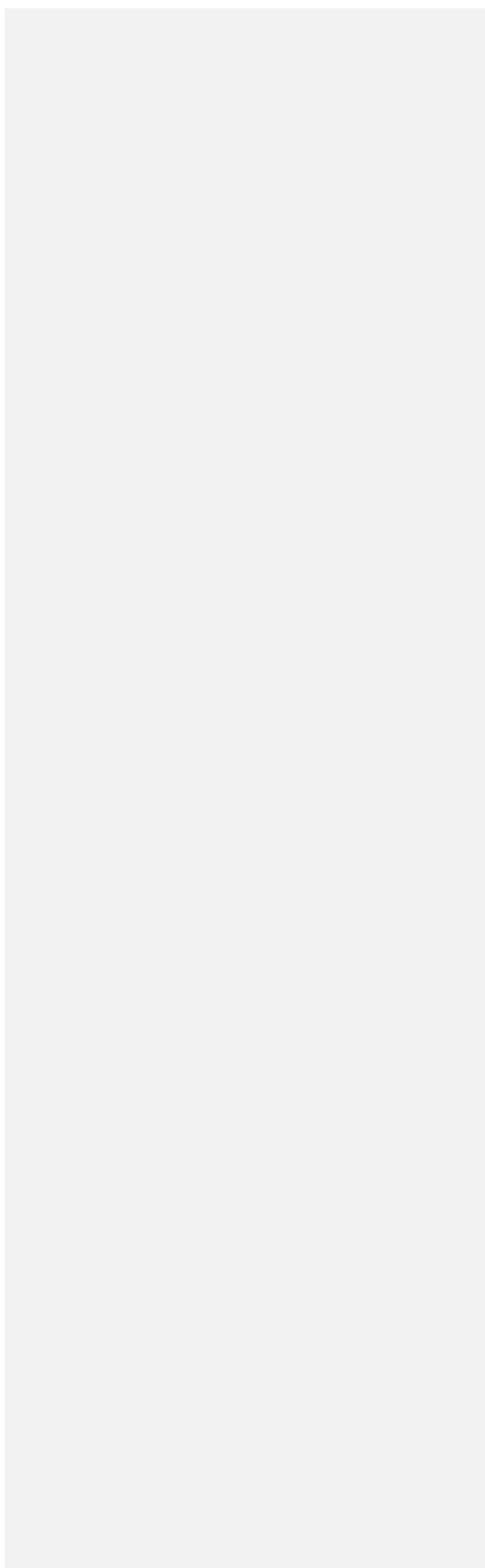
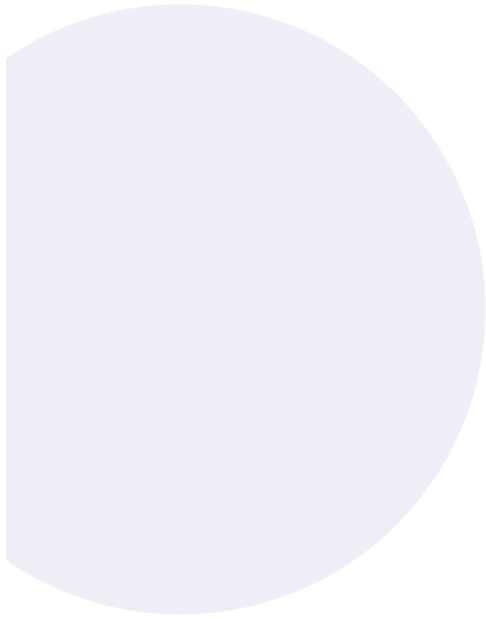
Le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres est imposé. Toutefois, la signature électronique des documents n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre.

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 : 2025EFS_AURA407

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	5
1.6. Forme du marché public	5
1.7. Durée du marché public et délais d'exécution	6
1.8. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
1.9. Marchés réservés	6
1.10. Présentation des candidatures et des offres	6
1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres	9
1.12. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu	12
2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION	13
2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises	13
2.2. Renseignements complémentaires	14
2.3. Développement durable	14
2.4. Visite des sites avant la remise de l'offre	14
3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES	15
3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement	15
3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés	16
3.3. Confidentialité du candidat	19
3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)	19



1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

La présente Consultation est passée par l'Etablissement Français du Sang Auvergne-Rhône-Alpes (EFS AURA), 111 rue Elisée Reclus – CS20617, 69153 DECINES-CHARPIEU Cedex.

Il constitue un marché public régional dans le cadre duquel l'Etablissement Français du Sang Auvergne-Rhône-Alpes émet seul des bons de commande.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est la Directrice de l'EFS AURA.

1.2. Objet de la consultation et description succincte

La présente consultation a pour objet la prestation de nettoyage des locaux, vitrerie et des Unités Mobiles de Prélèvement (UMP) des sites de l'EFS Auvergne-Rhône-Alpes : sites des secteurs Drôme, Loire, Rhône et Auvergne.

(Les Unités Mobiles de Prélèvement (UMP) sont des véhicules de collecte mobile aménagés comportant un cabinet médical, des lits de collectes et une zone de collation).

Les prestations seront exécutées de façon périodique (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle etc....) ou ponctuellement suivant indication du bon de commande.

Les caractéristiques techniques des prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

1.3. Lieux d'exécution

Le Titulaire reconnaît être parfaitement informé que les prestations devront être réalisées sur les sites EFS des secteurs Drôme, Loire, Rhône et Auvergne (départements du Puy-de-Dôme, de l'Allier, de la Haute-Loire et du Cantal).

1.4. Allotissement

La présente consultation est allotie en quatre (4) lots, chaque lot donnant lieu à un marché public, conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique.

- **Lot n° 1.1** : Sites de Décines-Charpieu (DEC), Confluence (SFC), Croix Rousse (XRO), Groupement Hospitalier Est (GHE), Hôpital Edouard-Herriot (HEH 2 sites : bâtiment B5 et pavillon P) et Lyon-sud (LYS 2 sites : bâtiment 3B et bâtiment G)), Lyon Part-Dieu (LPD).
- **Lot n° 1.2** : Site de l'Hôpital Edouard-Herriot (HEH pavillon i (Banque de tissus et de cellules).
- **Lot n° 2.1** : Sites de Clermont Ferrand (CLF), Montluçon (MTL), Moulins (MLS), Saint Etienne (3 sites : Bellevue (STB), Chateaucieux (CHX) et Robespierre (STR)), Saint

Priest-en-Jarez (SPJ), Roanne (ROA), Valence (VAL), Aurillac (AUR) et le Puy-en-Velay (LPV).

Lot incluant le nettoyage de l'unité de prélèvement du site de Valence.

- **Lot n° 2.2** : Nettoyage des locaux de la Banque de cornées du site de Saint Etienne Bellevue

Par rapport au précédent appel d'offres, l'allotissement a évolué. Les sites hébergeant les activités sensibles de banque de tissus et de cellules font désormais l'objet de lots spécifiques, compte tenu de la particularité des zones à nettoyer.

--

Les opérateurs économiques peuvent présenter des offres pour un lot, plusieurs lots, ou tous les lots.

Les opérateurs économiques peuvent se voir attribuer un lot, plusieurs lots, ou tous les lots.

1.5. 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 et R.2161-5 du code de la commande publique (sans négociation possible donc, ni technique ni financière).

1.6. 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 sera conclu avec seulement un engagement contractuel maximum (article R.2162-4 2° du code de la commande publique) pour 36 mois sur chacun des lots comme suit (toutes prestations confondues) :

	Montant maximum HT pour 36 mois
Lot n° 1.1	1 097 000 €
Lot n° 1.2	211 000 €
Lot n° 2.1	1 148 000 €
Lot n° 2.2	22 000 €

Le marché public est conclu à prix mixte (pour partie à prix forfaitaire pour la prestation périodique et pour partie à prix unitaire pour les prestations ponctuelles).

1.7. Durée du marché public et délais d'exécution

Le marché public prendra effet à compter du 2 novembre 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure à celle-ci, pour une durée initiale de 12 mois.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est prévue le 1^{er} février 2027.

A l'issue de cette première période, le marché public sera reconductible deux fois par période de 12 mois, selon les dispositions du CCAP.

Les bons de commandes préciseront les dates de démarrage des prestations pour chacun des sites des lots.

1.8. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

1.8.1. 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 candidats soumissionnaires doit respecter les prescriptions du CCAP et du CCTP, sans restriction(s) d'aucune(s) sorte(s).

1.8.2. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle ni de découpage en tranches.

1.8.3. Tranches

La présente consultation ne comporte pas de découpage en tranches.

1.9. Marchés réservés

Sans objet.

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.

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.

1.10.1. 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 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.

1.10.2. Modalités 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.

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/pour la dernière année** (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 et l'importance du personnel d'encadrement 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.**
 - **L'attestation sur l'honneur relative "aux sanctions russes".**

Pour l'offre (pour chaque lot auquel le candidat soumissionne) :

- 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- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement (bordereau des prix) complétée en intégralité, au format excel du ou des lots auxquels le candidat soumissionne ;
- 4- **La proposition technique comprenant notamment :**
 - **Le cadre de réponse complété dans son intégralité ;**
 - **Un mémoire technique incluant les informations complémentaires au cadre de réponse, telles qu'exigées dans le CCTP, en particulier ;**
 - Le candidat indique son taux de turn over sur la région Auvergne Rhône Alpes sur la dernière année ;
 - Toutes les fiches techniques des articles, produits et matériels de nettoyage, ainsi que les notices techniques précisant notamment

l'origine et la provenance de ces matériels et des références d'utilisation ;

- Pour les microfibrilles utilisées pour la détergence des sols, le rapport de performance des tests microbiologiques établi par un laboratoire accrédité Cofrac avec son certificat de conformité. Ce rapport doit comporter le Log de diminution de la charge microbienne de la microfibrille ;
- La description des lingettes de dépoussiérage et le matériel de support de microfibrille à utiliser. Les lingettes et le matériel de support des microfibrilles devront faire partie d'une même gamme, et être compatibles entre eux.
- La description du système informatisé de traçabilité éventuellement proposé ;
- La description du portail dématérialisé de suivi éventuellement proposé ;
- Un extrait de son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) relatif aux activités de nettoyage et d'entretien des locaux, précisant les risques identifiés pour les salariés affectés au marché ainsi que les actions de prévention, de protection et de formation mises en œuvre.

- o **L'annexe 1 au CCTP** « gestion de crise » complétée ;
- o **L'annexe 2 au CCAP** « Protection des données à caractère personnel - RGPD » complété avec le nom du DPO de la société à l'article XII « Délégué à la protection des Données » (page 6) ;

5- **L'attestation de visite de site** (obligatoire pour les sites des lots n° 1.2 et 2.2 et facultative pour les lots n° 1.1 et 2.1).

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 trois (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.

Par ailleurs, les offres sont appréciées lot par lot, conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Pour les lots n° 1.1 et n°2.1 :

Valeur technique (60 %)

Appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 - Qualité et pertinence du matériel, produits et consommables proposés : pour les zones I et II (30 %)
Lui-même décomposé comme suit :
 - Microfibre/lingettes de dépoussiérage et leur gestion (20 %)
 - Balai-support de microfibre/chariot adapté, matériels alloués au site (autolaveuse etc...) (5%)
 - Produits pour le nettoyage hors sols (détergent désinfectant, anticalcaire etc..), dispositions environnementales et leur gestion (5 %)
- Sous-critère 2 - Qualité et pertinence des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations, de l'organisation et de la gestion des ressources/remplacements, taux d'encadrement (10 %)
Lui-même décomposé comme suit :
 - Fonctionnement et moyens humains alloués (intervenants et encadrant) (5 %)
 - Procédures mises en place en cas d'absence prévue et/ou non prévue du personnel (5%)
- Sous-critère 3 - Plan de formation du personnel (10 %)
- Sous-critère 4 - Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation des prestations, de suivi qualité, de traçabilité (outil proposé par le candidat) et de gestion/suivi des réclamations, Plan de Continuité d'Activité (10 %)

Les réponses attendues pour chaque sous-critère sont à détailler dans le cadre de réponses techniques.

Prix (40 %)

Apprécié au regard des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 - Le coût annuel de l'entretien courant : 38 %
- Sous-critère 2 - La moyenne des coûts horaires des prestations diverses à la demande, et du nettoyage des unités de prélèvements : 2%

Pour le prix, les valeurs se répartissent proportionnellement en fonction de l'offre la moins disante, qui a la meilleure note.

Pour les lots n° 1.2 et n° 2.2 :

Valeur technique (60 %)

Appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 - Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation des prestations, de suivi qualité, de traçabilité (outil proposé par le candidat) et de gestion/suivi des réclamations, Plan de Continuité d'Activité (20%)
- Sous-critère 2 - Qualité et pertinence des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations, de l'organisation et de la gestion des ressources/remplacements, taux d'encadrement (15%)
Lui-même décomposé comme suit :
 - Procédures mises en place en cas d'absence prévue et/ou non prévue du personnel (10%)
 - Fonctionnement et moyens humains alloués (intervenants et encadrant) (5%)
- Sous-critère 3 - Formation spécifique du personnel en activités protégées et compétences (15%)
- Sous-critère 4 - Qualité et pertinence du matériel, produits et consommables proposés pour les zones II et III (10 %)
Lui-même décomposé comme suit :
 - Microfibre sol et lingettes de dépoussiérage et leur gestion (3%)
 - Gestion des consommables et produits nécessaires pour zone II et III. (3 %)
 - Produits pour le nettoyage hors sols (détergent désinfectant, anticalcaire etc..), dispositions environnementales et leur gestion (2%)
 - Balai-support de microfibre/chariot adapté, matériels alloués au site (autolaveuse etc...) (2%)

Les réponses attendues pour chaque sous-critère sont à détailler dans le cadre de réponses techniques.

Prix (40 %)

Apprécié au regard des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 - Le coût annuel de l'entretien courant : 38 %
- Sous-critère 2 - La moyenne des coûts horaires des prestations diverses à la demande : 2%

Pour le prix, les valeurs se répartissent proportionnellement en fonction de l'offre la moins disante, qui a la meilleure note.

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) ;
- Le bordereau des prix pour chacun des lots (annexe financière à l'acte d'engagement - BP) (fichier excel comportant un onglet par lot) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux lots et ses annexes
 - o Annexe 1 - Liste, codes et adresses des sites EFS
 - o Annexe 2 - Protection des données à caractère personnel
 - o Annexe 3 - Reprise du personnel (2 fichiers Excel : un pour les lots 1.1 et 1.2 et un pour les lots 2.1 et 2.2)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux lots n° 1.1 et n° 2.1 et ses annexes :
 - o Annexe 1 - Annexe gestion de crise (annexe commune aux lots)
 - o Annexe 2 - Détails des typologies et fréquences du nettoyage par zone (annexe commune aux lots).
 - o Annexes 3 - Détails des sites et des surfaces, périodicité des prestations (2 fichiers Excel : un pour le lot 1.1 et un pour le lot 2.1)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n° 1.2 et ses annexes :
 - o Annexe 1 - Annexe gestion de crise (annexe commune aux lots)
 - o Annexe 2 - Détails des typologies et fréquences du nettoyage par zone. (annexe commune aux lots)
 - o Annexes 3 - Détails du site et des surfaces, périodicité des prestations.
 - o Annexes 4 - Procédures et modes opératoires qualité interne EFS (6 fichiers)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot n° 2.2 et ses annexes :
 - o Annexe 1 - Annexe gestion de crise (annexe commune aux lots)
 - o Annexe 2 - Détails des typologies et fréquences du nettoyage par zone. (annexe commune aux lots)
 - o Annexes 3 - Détails des sites et des surfaces, périodicité des prestations.
 - o Annexes 4 - Procédures et modes opératoires qualité interne EFS (4 fichiers)

Commenté [TJ1]: A fournir

- Les cadre de réponses de chaque lot (deux documents : un cadre pour les lots n° 1.1 et 2.1 et un cadre pour les lots n° 1.2 et 2.2) ;
- Les formulaires DC1, DC2 ;
- L'attestation de visite vierge ;
- L'attestation sur l'honneur relative "aux sanctions russes".

L'EFS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (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 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 six (6) jours francs avant la date limite de remise des offres pour autant que les demandes aient été reçues dix (10) jours francs avant cette date.

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 des conditions d'exécution de Développement Durable (aspects environnementaux).

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

- Visite obligatoire des sites pour les lots n° 1.2 et n° 2.2

Préalablement à la remise de leur offre, en vue de leur permettre de déposer une proposition en toute connaissance de cause, les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite, notamment la Banque de tissus et de cellules (BTC) du site de l'Hôpital Edouard Herriot (HEH pavillon I) pour le lot n° 1.2 et la Banque de cornées de Saint Etienne Bellevue (STB) pour le lot n° 2.2.

Les candidats qui justifient d'une connaissance suffisante du site 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.

➤ Visites facultatives pour tous les autres sites des lots 1.1 et 2.1

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats qui le souhaitent, peuvent durant la phase de consultation visiter un ou plusieurs sites concernés par la présente procédure de consultation.

Durant toute la période d'exécution du marché, le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune ignorance qu'il aurait pu lever lors de ces visites.

Organisation des visites de site :

Afin d'organiser au mieux les visites, le candidat est invité à adresser un mail de demande de rendez-vous à l'adresse suivante : aura.services-generaux@efs.sante.fr

Il devra indiquer dans sa demande au minimum le nom de la société, un numéro de téléphone à contacter et les sites de visite souhaités.

Il est souhaitable que le candidat contacte le plus tôt possible l'EFS, afin d'organiser au mieux les visites

Le candidat qui effectue des visites doit signer l'attestation de chaque visite prouvant leur présence.

Les éventuelles questions du candidat devront être adressées à l'EFS via l'outil de messagerie du profil acheteur, dans les conditions définies à l'article 2.2 du présent règlement de la consultation.

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 soixante (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 ;**
- **Éviter 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 **BP**
- N° de la consultation _OFFRE_CADRE_REP
- N° de la consultation _OFFRE_MEMO_TECH
- N° de la consultation _OFFRE_FICH_TECH
- N° de la consultation _OFFRE_ATTES_VISITE
- 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

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 aura.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.