



**N° Consultation MART26003**

---

**ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG**

**EFS MARTINIQUE**

**Site De Fort de France**

**Rue du Coup de Main - CS40511 - 97206 Fort-de-France**

## **Externalisation de la conservation des archives physiques éliminables et non éliminables et prestations annexes pour l'EFS MARTINIQUE.**

**PROCEDURE ADAPTEE (MAPA) – services sociaux et autres services spécifiques**

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

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

**30/07/2026 A 18 :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.

---

**Référence de la consultation / TBA : 2026/EFS-MART/9**

## SOMMAIRE

**EXTERNALISATION DE LA CONSERVATION DES ARCHIVES PHYSIQUES ELIMINABLES ET NON ELIMINABLES ET PRESTATIONS ANNEXES POUR L'EFS MARTINIQUE.** 1

**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/de livraison 4

1.4. Mode de dévolution du marché public 4

1.5. Mode de passation du marché public 4

1.6. Forme du marché public 5

1.7. Durée du marché public et délais d'exécution 5

1.8. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5

1.9. Présentation des candidatures et des offres 6

1.10. Modalités d'analyse des candidatures et des offres 8

1.11. 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 12

2.3. Développement durable 13

**3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES** 13

3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement 13



<b>3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés</b>	<b>13</b>
<b>3.3. Confidentialité du candidat</b>	<b>16</b>
<b>3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)</b>	<b>16</b>

## 1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

### 1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

La présente consultation est passée par :

L'Etablissement Français du Sang de Martinique – Rue du coup de main – CS40511 –  
97206 Fort de France

Il s'agit d'un marché public régional sur la base duquel, l'ETS Martinique émet seul des bons de commande(s).

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est le Directeur de l'Etablissement Français du Sang de Martinique.

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

La présente consultation a pour objet des prestations d'externalisation de la conservation des archives physiques éliminables et non éliminables et prestations annexes pour l'EFS MARTINIQUE.

### 1.3. Lieux d'exécution/de livraison

Le lieu d'exécution du marché correspond au(x) site(s) de stockage et de conservation des archives de l'entreprise qui sera retenue pour le marché.

Toutefois, les archives devront être prises en charge à l'adresse ci-dessous :

**ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG  
EFS MARTINIQUE  
Site De Fort de France  
Rue du Coup de Main - CS40511 - 97206 Fort-de-France**

### 1.4. Mode de dévolution du marché public

La présente consultation n'est pas allotie, en application des dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, les différentes prestations étant indissociables les unes des autres.

De plus, les prestations prévues au présent marché ne permettent pas un allotissement technique ou autre : un marché à plusieurs lots serait difficile à mettre en place car cela conduirait à multiplier les risques : multiplicité d'interlocuteurs, multiplicité des sites de stockages.

En clair, un potentiel allotissement aurait pour effet de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

### 1.5. Mode de passation du marché public

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

Le présent marché public constitue un marché de service(s) sociaux et autre(s) service(s) spécifique(s), passé conformément à l'article R.2123-1 3° du code de la commande publique,

également prévu à l'annexe n°3 du code de la commande publique – avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Catégorie de service(s)	Catégorie de code CPV	Intitulé catégorie code CPV
2-Services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé	De 79995000-5 à 79995200-7	Services de gestion de bibliothèque(s), <u>d'archivage(s)</u> et de catalogue(s)

## 1.6. Forme du marché public

Le marché public constitue un marché composite prenant en partie la forme d'un marché ordinaire (à prix global et forfaitaire) et en partie la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Les prestations prenant la forme d'un marché ordinaire sont les suivantes : **Conservation des archives, donneront lieu à l'émission d'un bon de commande annuel.**

Les prestations prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commande sont les suivantes :

- **La prestation de prise en charge du fonds d'archives existant**
- **Les prestations de fourniture de contenants et étiquettes**
- **Les prestations de prise en charge de nouvelles archives**
- **Les prestations de demande de consultation**
- **Les prestations de formation**
- **Les prestations de destruction**
- **Les prestations de sortie définitive des archives**

Les prestations s'exécutent, au fur et à mesure des besoins de l'EFS, conformément à l'article L.2125-1 1° ainsi qu'aux articles R2162-2, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique avec **un engagement maximum de 200 000 euros HT toutes prestations confondues.**

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

Le marché public prend effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois.

A l'issue de la première période, le marché public est reconductible 3 fois pour une période de 12 mois, selon les dispositions du CCAP.

## 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 soumissionnaires doit respecter le CCAP et le CCTP, sans exception(s) d'aucune(s) sorte(s).

### 1.8.2. Prestations supplémentaires éventuelles/Tranches

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

## 1.9. 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 proprement dite.

### 1.9.1. 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.

- **Conservation des archives**

### 1.9.2. 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 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.

### 1.9.3. Pièces de la candidature et de l'offre proprement dite

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

#### **Pour la candidature :**

- 1- Attestation sur honneur relative aux sanctions Russes (jointe au DCE).
- 2- **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.
- 3- **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.
  - 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**

#### **4- L'agrément établi par le service interministériel des archives de France (SIAF)**

L'agrément délivré par une préfecture est valable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture siège de la société demandeuse, tant que le certificat Afnor NF Service - Prestations d'archivage et de gestion externalisée de documents (certification NF 342 en application de la norme NF Z40-350), au titre duquel l'agrément est délivré, est valide et renouvelé. Cet agrément permet le tiers archivage des archives publiques, soit le stockage et la conservation des archives publiques de l'établissement public (en application des articles R.212-23 à R.212-31 du code du patrimoine). Pour cet agrément, il est demandé aux candidats soumissionnaires qui n'auraient pas ce document, une preuve par tout moyen approprié qu'une demande a bien été déposée afin d'obtenir ce document. Dans ce cas, il ne sera exigible qu'à l'attribution du marché public (l'agrément doit concerner chaque site de conservation d'archives).

**5- La certification NF342 (prestations d'archivage et de gestion externalisée de documents sur supports physiques) du ou des site(s) dans le(s)quel(s) seront conservées les archives**

- 1- **L'acte d'engagement** pré-rempli et si possible signé électroniquement ;
- 2- **L'annexe à l'acte d'engagement** « Gestion de crise » complétée ;
- 3- **Le RIB/IBAN** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement
- 4- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement (BPU en format Excel) ;
- 5- **L'annexe au CCAP** relative au traitement et à la protection des données personnelles avec l'adresse du DPO du candidat soumissionnaire complétée (article XII – Délégué à la protection des données) ;
- 6- **Le Mémoire technique** détaillé du candidat soumissionnaire, en cohérence avec le cadre de réponse technique et les critères de sélection des offres renseignés à l'article 1.10.2 du présent règlement de la consultation ;
- 7- **La proposition technique comprenant :**
  - o Le cadre de réponse technique complété n'excédant pas 50 pages, annexes comprises ;
  - o Un accès temporaire à un site « bac à sable » à compter de la date et de l'heure de remise des offres fixées au présent règlement pour une durée de deux (2) mois.

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

### **1.10.1. 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 raisonnable apprécié par le pouvoir adjudicateur.

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.

### 1.10.2. 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.

La régularité et l'acceptabilité des offres seront appréciées au regard des éléments de conformité mentionnés dans les documents de la consultation.

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 de sélection des offres**

##### **Critère prix : 50 points (sur la base d'une simulation prenant en compte les prix indiqués dans l'annexe financière et le volume estimé des prestations et fournitures)**

Le candidat présentant l'offre financière la mieux disante obtient 50 points.

Les notes des autres candidats seront calculées par l'application d'une règle de 3 inversée.

##### **Critère technique : 50 points (sur la base du cadre de réponse)**

###### **1/ Pilotage du marché (20 points) :**

- Mise à disposition d'une interface client « bac à sable » en phase d'analyse des offres : Pertinence des fonctionnalités de l'outil de gestion informatisé : ergonomie, fonctions et paramétrages disponibles, ... ;
- Outils de pilotage des archives (indicateurs, procédure d'utilisation pour les correspondants archives, procédure de contrôle et de changement des DUA...);
- Formation des responsables des archives et des correspondants archives à l'interface client (durée et programme de formation) ;
- Assistance des responsables des archives et des correspondants archives (modalités d'accompagnement, modes opératoires, aide en ligne, hotline, interlocuteur, ...);

**2/ Moyens et délais de prise en charge des versements, de consultation et de destructions (15 points) :**

- Moyens et délais de prise en charge des versements,
- Moyens et délais pour la mise à disposition (demande de consultation) de documents physiques (standard, urgent)
- Moyens et délai pour la destruction et la remise du certificat de destruction

**3/ Reprise du fonds documentaire (10 points) : seront notamment jugés :**

- Les moyens (humains et techniques),
- Les procédures,
- Le calendrier pour la reprise de fonds,
- L'exemple de tableau de suivi
- Les modalités de remise des données et de traitement des anomalies (cartons défectueux, cartons manquants, cartons existants non présents dans la liste)

**4/ Démarche environnementale en lien avec l'objet du marché (5 points)**

- Optimisation des tournées et types de véhicules utilisés dans le cadre du marché en vue de la réduction des émissions de gaz à effet de serre et de l'amélioration de la qualité de l'air,
- Type de conteneur proposé (caractéristiques respectueuses de l'environnement),
- Processus de recyclage des déchets issus des destructions et leur orientation vers des filières de revalorisation,
- Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché
- Actions menées pour effectuer des économies d'énergie dans le(s) entrepôt(s) de stockage proposé(s) dans le cadre du marché

### 1.10.3. 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.

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

### **1.11.1. 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.

### **1.11.2. 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.

1.11.3. 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) ;
- l'attestation sur honneur sanctions Russes ;
- le bordereau des prix (annexe financière à l'acte d'engagement – BP) ;
- le détail quantitatif et estimatif (pièce non contractuelle servant à l'analyse des offres financières) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD relative au traitement et à la protection des données personnelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre de réponse technique ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4,

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 des conditions d'exécution de Développement Durable.

## 3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES

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

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

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

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

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

### 3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés

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

#### 3.2.1. Configuration des postes et 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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » dans les listes blanches de leur outil anti-spam.

#### 3.2.2. Signature électronique

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

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

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

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la **PLACE**, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 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 (commun à tous les lots)**

- 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\_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 alloté, les lots doivent être déposés simultanément.

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

### 3.2.6. Copie de sauvegarde

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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