



ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG NOUVELLE-AQUITAINE
Bâtiment 4 Enora Park – 198, avenue du Haut Lévêque – CS 20020
33 615 PESSAC Cedex

ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES SURFACES VITREES DE L'EFS NOUVELLE-AQUITAINE

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 limite pour effectuer les visites des sites : 17 janvier 2023

Date limite pour demander des précisions : 20 janvier 2023

Date et heure limite de réception des offres : 31 janvier 2023 à 12 :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 : 2021/EFS_NVAQ/261

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION	3
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	3
1.2. Objet de la consultation et description succincte	3
1.3. Lieux d'exécution	3
1.4. Allotissement	3
1.5. Procédure de passation du marché public	4
1.6. Forme du marché public	4
1.7. Durée du marché public	4
1.8. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
1.9. Présentation des candidatures et des offres	5
1.10. Modalités d'analyse des candidatures et des offres	8
1.11. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu	9
2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION	10
2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises	10
2.2. Renseignements complémentaires	11
2.3. Développement durable	11
2.4. Visite des sites avant la remise de l'offre	12
3. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES	12
3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement	12
3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés	12
3.3. Confidentialité du candidat	15
3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)	15
4. PROCEDURE DE RECOURS	16
ANNEXE 1 : LISTE DES SITES ET REFERENTS A CONTACTER POUR LES VISITES	17

1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

La présente Consultation est passée par : L'Etablissement Français du Sang – Bâtiment 4 Enora Park – 198, avenue du Haut Lévéque – CS 20020 – 33 615 PESSAC Cedex // Nouvelle-Aquitaine

1.2. Objet de la consultation et description succincte

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées de l'EFS Nouvelle-Aquitaine (EFS NVAQ).

Ces prestations incluent des prestations régulières de nettoyage (forfait) et des prestations ponctuelles (hors forfait).

Les spécifications techniques des prestations sont précisées dans le CCTP applicable au présent marché public.

1.3. Lieux d'exécution

Les sites EFS couverts par le marché figurent dans **l'annexe 1** du présent RC.

1.4. Allotissement

La présente consultation est allotie en 5 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.

N° de lot	Désignation
1	Nettoyage sur les sites du département de la Gironde (33)
2	Nettoyage sur les sites des départements de la Charente (16), Charente Maritime (17), Deux-Sèvres (79) et Vienne (86)
3	Nettoyage sur les sites des départements de la Haute-Vienne (87), Creuse (23) et Corrèze (19)
4	Nettoyage sur les sites des départements de Dordogne (24) et Lot-et-Garonne (47)
5	Nettoyage sur les sites des départements des Landes (40) et des Pyrénées-Atlantiques (64)

Les opérateurs économiques peuvent présenter des offres pour un ou plusieurs 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.2161-4 du code de la commande publique.

1.6. Forme du marché public

Le marché public constitue un accord-cadre mixte avec une partie des prestations à prix global et forfaitaire et une partie hors forfait exécutée à bons de commande.

Les prestations à prix global et forfaitaire sont les suivantes : prestations régulières de nettoyage, incluses au forfait annuel (partie I du bordereau de prix).

Les prestations à bons de commande (hors forfait) sont les suivantes : prestations ponctuelles (partie II du bordereau de prix).

Les prestations à bons de commande 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 :

Lots	Description	Maximum en K€ HT sur durée totale, reconductions éventuelles comprises
1	Nettoyage sur les sites du département de la Gironde (33)	70
2	Nettoyage sur les sites des départements de la Charente (16), Charente Maritime (17), Deux-Sèvres (79) et Vienne (86)	10
3	Nettoyage sur les sites des départements de la Haute-Vienne (87), Creuse (23) et Corrèze (19)	10
4	Nettoyage sur les sites des départements de Dordogne (24) et Lot-et-Garonne (47)	6
5	Nettoyage sur les sites des départements des Landes (40) et des Pyrénées-Atlantiques (64)	13

Le Titulaire est engagé à concurrence des valeurs maximales.

1.7. Durée du marché public

Le marché public prend effet à compter de la date de démarrage fixée par ordre de service à l'issue de sa notification.

Le marché est passé pour une durée de 12 mois. A l'issue de la première période, le marché public est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois, pour une durée totale ne pouvant excéder 48 mois.

Le Titulaire ne peut renoncer à la reconduction.

Si l'EFS décide de ne pas reconduire le marché, il en informe le Titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la date anniversaire du marché. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation ni dommage et intérêt pour le Titulaire.

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 dans son intégralité.

1.8.2. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

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.

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.

1.9.1. 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.

1.9.2. Modalité de remise des candidatures

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers du formulaire type DC2. Ce dernier est dûment rempli

par le candidat. Il est complété par un ou des documents relatifs aux moyens et références du candidat ainsi qu'un ou des documents relatifs aux attestations et certification de la capacité professionnelle.

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

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

Le candidat peut, en lieu et place des documents DC1 et DC2, présenter sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME), obligatoirement rédigé en français. Ce formulaire est à renseigner via l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/opérateur-economique/creer>

Dites le nous une fois ! : Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat doit simplement indiquer le numéro d'affaire pour lequel il a soumissionné, 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](http://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.

1.9.3. 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, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.
- **Concernant la Capacité technique et professionnelle** : une présentation d'une liste des principales livraisons effectuées et/ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années (références professionnelles), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- 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.**
- 3-** Une **attestation sur l'honneur « russe »** pour justifier que le candidat peut être attributaire d'un marché public en n'étant ni un ressortissant Russe, ni une entité ou un organisme établi en Russie, conformément au Règlement (UE) n° 2022/576 du Conseil européen du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.
- 4-** Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** et l'importance du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années.
- 5-** Une **liste des principaux services effectués** au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- 6-** Une **description de l'outillage**, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- 7-** Des **certificats de qualité** attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités, se référant :

- Soit au système de management environnemental et d'audit (EMAS) de l'UE ;
- Soit à d'autres systèmes de gestion environnementale reconnus conformément à l'article 45 du règlement (CE) no 1221/2009 ;
- Soit à d'autres normes de gestion environnementale fondées sur les normes européennes ou internationales en la matière élaborées par des organismes accrédités.

Les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sont acceptés.

Lorsqu'un opérateur économique n'a pas la possibilité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, d'autres mesures équivalentes sont acceptées pour autant que l'opérateur économique concerné établisse que les mesures proposées sont équivalentes à celles requises.

Pour l'offre :

- 1- **L'acte d'engagement** pré-rempli et si possible signé électroniquement ;
- 2- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement : bordereau des prix ;
- 3- **Le RIB/IBAN** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement ;
- 4- **La fiche contacts** ;
- 5- **Le cadre de réponse technique** ;

- 6- **Un plan de continuité d'activité** qui prévoit notamment l'organisation de l'exécution des prestations en cas d'absence quel que soit les raisons.
- 7- **L'attestation de visite des locaux** dûment complétée et signée par les Parties (cf article 2.3 « Visite des sites » du présent RC).

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 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.

1.10.2. 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.

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.

Conformément à l'article L. 2124-2 du code de la commande publique, le recours à la négociation n'est pas autorisé. Les candidats sont invités à communiquer leur meilleure offre dès le dépôt de celle-ci.

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

Critères (pour tous les lots)
<p>La valeur technique appréciée au regard des éléments suivants : 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous-critère 1 : Organisation proposée pour la réalisation des prestations (qualification du personnel (encadrants et intervenants), modalités de remplacement des intervenants, formation des intervenants...) : 20 points • Sous-critère 2 : Moyens techniques et matériels mis en place (fiches techniques des produits, machines et matériels, gestion des stocks de consommables...) : 15 points • Sous-critère 3 : Mise en œuvre de la traçabilité et du contrôle des prestations effectuées : 10 points • Sous-critère 4 : Politique de développement durable mise en place pour la réalisation des prestations et notamment l'impact environnemental des produits, des matériels et des véhicules utilisés (produits utilisés, gestion des emballages et des déchets, norme ISO 14001 ou équivalent, certifications) : 10 points • Sous-critère 5 : Pertinence du plan de continuité d'activité du candidat qui prévoit notamment l'organisation de la prestation en cas d'absence quel que soit les raisons : 5 points <p>Chaque sous-critère est détaillé dans le cadre de réponse technique.</p>
<p>Le prix apprécié au regard des éléments suivants : 40%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous-critère 1 : Prix forfaitaires analysés sur la base du montant global et forfaitaire figurant dans le bordereau des prix (BP) : 39 points • Sous-critère 2 : Coût horaire pour les prestations ponctuelles : 1 point

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 :

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.

1.11.3. 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 :

1. Le présent règlement de la consultation (RC) ;
2. La fiche contacts ;
3. Le formulaire DC1 ;
4. Le formulaire DC2 ;
5. L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - a. Annexe financière : le bordereau des prix (BP) ;
6. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - a. Annexe 1 relative à la protection des données personnelles ;
7. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - a. Annexe 1 : fiche d'exigence et fréquence par zone ;
 - b. Annexe 2 : Liste des locaux ;

- c. Annexe 3 : liste et adresse des sites ;
 - d. Annexe 4 : format de la liste des produits ;
 - e. Annexe 5 : méthode de nettoyage.
- 8. Le cadre de réponse technique ;
 - 9. Liste de reprise du personnel ;
 - 10. La clause d'insertion sociale ;
 - 11. Le référentiel des pratiques générales d'hygiène à l'EFS ;
 - 12. L'attestation de visite des locaux.

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 avant la date limite indiquée en page de garde du présent RC, 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

2.3.1. Obligations environnementales

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.

2.3.2. Insertion sociale (lot 1 – site de Bordeaux Pellegrin)

Le présent marché public contient une clause d'insertion sociale (article 5.1.3 du CCAP), uniquement pour le lot 1. Les candidats sont informés que cette clause est une modalité d'exécution du marché et donc une condition de conformité de l'offre. L'offre du candidat qui n'y répondra pas sera déclarée irrégulière. Le candidat complètera le document « Clause d'insertion sociale ».

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

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

Pour ce faire, il prend contact avec chaque site afin de convenir d'un rendez-vous. La liste des sites et les numéros de téléphone pour les contacter est annexée au présent RC.

Si le candidat n'arrive pas à entrer en contact avec l'EFS pour prendre rendez-vous, il est invité à nous en informer via PLACE (cf. article 2.2).

La date limite pour effectuer les visites est fixée en page de garde du présent document.

Le candidat est tenu de se présenter avec le tableau d'attestation de visite inclus dans le DCE et de le faire signer par le représentant de l'EFS sur chaque site visité. L'original de l'attestation lui sera remis et devra être remis à l'appui de sa candidature. Une copie de l'attestation est faite sur chaque site et conservée par l'EFS.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les agents faisant visiter les sites ne sont pas habilités à répondre aux questions des candidats pendant la phase de consultation et au cours des visites. Toutes les questions relatives à cette consultation doivent être transmises au service Achats conformément à l'article 2.2 du présent RC.

Les participants à la visite du site doivent se munir d'une pièce d'identité. Ils doivent également être équipés de tous les moyens de protection visant à limiter la propagation de la pandémie de la COVID 19 (masques, gel hydro alcoolique ...).

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.

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**
- 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 allotи, les lots doivent être déposés simultanément.

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

3.2.6. Copie de sauvegarde

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

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

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

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

3.3. Confidentialité du candidat

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

- Référendum 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.
- Référendum 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.

ANNEXE 1 : LISTE DES SITES ET REFERENTS A CONTACTER POUR LES VISITES

Désignation	Sites concernés	Numéro de téléphone à contacter pour visiter les sites
Nettoyage sur les sites du département de la Charente (16)	ANGOULEME Hôpital de Girac CS 30030 16470 SAINT MICHEL ANGOULÈME	05 45 91 46 44 05 45 91 90 26
Nettoyage sur les sites du département de la Charente Maritime (17)	LA ROCHELLE Groupe Hospitalier La Rochelle-Aunis Rue du Docteur Schweitzer CS 30253 17012 LA ROCHELLE	05 46 28 92 92 05 46 28 12 86
	SAINTES 33 chemin des Carrières de la Croix CS 40251 17105 SAINTES Cedex	05 46 93 53 44
Nettoyage sur les sites du département de la Vienne (86)	POITIERS CHU La Milèterie 350 avenue Jacques Cœur BP 482 86012 Poitiers Cedex	Accueil : 05 49 61 57 00 05 49 61 57 11
Nettoyage sur les sites du département des Deux-Sèvres (79)	NIORT 40 avenue Charles de Gaulle CS 78801 79028 NIORT CEDEX	05 49 79 43 11 05 49 79 71 93
Nettoyage sur les sites du département de la Gironde (33)	BORDEAUX PELLEGREN Place Amélie Raba Léon CS 21010 33075 BORDEAUX CEDEX	05 56 90 83 83 05 56 90 83 94
	BORDEAUX BASTIDE 26 rue Joseph Bonnet 33100 BORDEAUX	05 56 40 66 21 05 56 40 66 22
	PESSAC BERSOL 7 avenue Jean Perrin 33600 PESSAC	05 57 26 16 61 06 81 79 29 87
	PESSAC HAUT LEVEQUE Avenue Magellan 33600 PESSAC	05 57 62 32 20 05 57 65 65 82
	PESSAC ENORA ENORA PARC - BAT 4 198 Av du Haut lèvèque CS 20020 33615 PESSAC Cedex	05 56 56 79 65 05 56 90 83 94
Nettoyage sur les sites du département du Lot et Garonne (49)	AGEN Rue de la Grande Muraille 47000 AGEN	05 53 77 03 40
Nettoyage sur les sites du département des Pyrénées Atlantiques (64)	BAYONNE 13 avenue de l'interne Jacques Loeb 64100 BAYONNE	05 59 44 36 84
	BIARRITZ	05 59 24 14 68

	10 rue Manuel Jaudel 64200 BIARRITZ	05 59 24 63 56
	PAU Centre Hopitalier 145 avenue de Buros 64046 PAU	05 59 92 49 04 05 59 92 49 01
Nettoyage sur les sites du département des Landes (40)	DAX HOPITAL Boulevard Yves du Manoir 40100 DAX	05 58 91 46 85
	DAX THERMAL 1 rue Labbadie 40100 DAX	05 58 35 90 00 05 58 93 09 40
	MONT DE MARSAN 691 avenue Cronstadt 40000 MONT DE MARSAN	05 58 06 50 40
Nettoyage sur les sites du département de la Dordogne (24)	PERIGUEUX Avenue Georges Pompidou 24000 PERIGUEUX	05 53 45 52 40
	PERIGUEUX VICTORIA 14 rue Victoria 24000 PERIGUEUX	05 53 45 52 45
Nettoyage sur les sites du département de la Haute-Vienne (87)	LIMOGES CHU 2 avenue Martin Luther King 87042 LIMOGES	05 55 50 78 40
	LIMOGES 98 rue Charles Legendre 87039 LIMOGES Cedex	05 55 33 09 09 05 55 33 09 06
Nettoyage sur les sites du département de la Creuse (23)	GUERET 39 avenue de la Sénatorerie 23000 GUERET	05 55 52 08 13
Nettoyage sur les sites du département de la Corrèze (19)	BRIVE 8 rue Vincent Chassaing 19100 BRIVE LA GAILLARDE	05 55 74 98 00