



Etablissement Français du Sang

Rue Pierre-Jean Gineste – CS 41146 – 35011 Rennes cedex

PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET VITRERIES* DES SITES DE L'EFS BRETAGNE

(* SAUF POUR LE SITE DE BREST MORVAN)

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

13/02/2025 à 17h30

(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 : 2024EFS – BRET857

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	4
1.5. Procédure de passation du marché public	4
1.6. Forme du marché public	4
1.7. Estimation	4
1.8. Durée du marché public et délais d'exécution	5
1.9. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
1.10. Présentation des candidatures et des offres	6
1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres	8
1.12. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu	10
2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION	11
2.1. Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises	11
2.2. Renseignements complémentaires	12
2.3. Développement durable	12
2.4. Visite obligatoire des sites avant la remise de l'offre	12
3. INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES	14
3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement	14
3.2. Conditions de remise des plis dématérialisés	14
3.3. Confidentialité du candidat	17
3.4. Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)	17

1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

La présente consultation est passée par : L'Etablissement Français du Sang – Bretagne, rue Pierre-Jean Gineste – CS 41146 – 35011 Rennes cedex.

Elle constitue un marché dans le cadre duquel l'Etablissement Bretagne émet seul des bons de commande.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est le Directeur de l'Etablissement Bretagne.

1.2. Objet de la consultation et description succincte

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage et d'entretien des locaux de l'EFS Bretagne.

Il s'agit de prestations périodiques (nettoyage des locaux) et de prestations ponctuelles (nettoyage supplémentaires des locaux).

1.3. Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution sont les suivants selon le lot concerné :

- **LOT 10 = SITE DE BREST.**

EFS BREST

46 rue Félix Le Dantec

29200 BREST

- **LOT 11 = SITES DE LORIENT (DEUX SITES)**

Maison du Don de Lorient :

112 Rue Colonel Jean Muller

ZC du Keryado

56100 LORIENT

Site de l'EFS de Lorient :

Centre Hospitalier de Bretagne Sud

5 Avenue de Choiseul - BP 12233

56322 LORIENT Cedex

1.4. Allotissement

La consultation précédente était composée des lots suivants :

- Lot 10 : Nettoyage des locaux sur le site de l'EFS BREST MORVAN,
- Lot 11 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie des sites de LORIENT.

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

Pour chaque lot, le contrat 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 :

- Le nettoyage des locaux tel que définis dans le CCTP et selon la périodicité définie.

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

- Nettoyage des locaux ponctuel et nettoyage des vitreries (rappel : pour le lot 10, les prestations de vitreries ne sont pas intégrées dans le périmètre des prestations).

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 minimum/maximum de :

Lots	Montant maximum (sur toute la durée du contrat, reconductions comprises)
10 – PRESTATION DE NETTOYAGE DU SITE - BREST	10 000 € HT
11 - PRESTATION DE NETTOYAGE DES SITES ET DES VITRERIES DE LORIENT	10 000 € HT

1.7. Estimation

Les quantités estimatives sont indiquées au niveau du DQE de l'annexe financière (BPU) : elles sont purement indicatives et n'engagent en rien l'EFS Bretagne.

1.8. Durée du marché public et délais d'exécution

Lot n°10 :

Le marché public prend effet à compter du 02/05/2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à celle-ci, pour une durée ferme de 12 mois.

La durée entre la date de notification et la date de prise d'effet du contrat (et de début d'exécution des prestations) correspond à la période de préparation du Titulaire pour mettre en place le marché (rapport du matériel nécessaire aux prestations, etc.).

A l'issue de la première période, le marché public est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois.

Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard dans les 2 mois avant l'échéance. Le Titulaire ne pourra renoncer à la reconduction notifiée par l'EFS.

Lot n°11 :

Le marché public prend effet à compter du 02/05/2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à celle-ci, pour une durée ferme de 12 mois.

La durée entre la date de notification et la date de prise d'effet du contrat (et de début d'exécution des prestations) correspond à la période de préparation du Titulaire pour mettre en place le marché (reprise de personnel, apport du matériel nécessaire aux prestations, etc.).

A l'issue de la première période, le marché public est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois.

Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard dans les 2 mois avant l'échéance. Le Titulaire ne pourra renoncer à la reconduction notifiée par l'EFS.

Délais d'exécution :

Le Titulaire de chacun des lots doit exécuter les prestations traitées à prix forfaitaires (nettoyage des locaux) conformément à la périodicité et aux horaires précisés dans le CCTP et ses annexes.

Pour les prestations ponctuelles de nettoyage des locaux, le Titulaire est tenu d'exécuter les prestations ponctuelles sur bons de commande selon le délai mentionné sur le bon de commande par l'EFS.

Pour les prestations de nettoyage des vitreries, le Titulaire est tenu d'exécuter les prestations dans un délai de 1 mois maximum à compter de la date de réception du bon de commande.

1.9. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

1.9.1. Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique : La proposition de variantes n'est pas autorisée. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCAP et le CCTP dans son intégralité.

1.9.2. Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

1.10. Présentation des candidatures et des offres

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être rédigées en français, ou traduites en langue française si elles émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Le candidat devra fournir les pièces détaillées ci-après dans 2 dossiers distincts, l'un portant sur la candidature, l'autre sur l'offre.

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. Modalité de remise des candidatures

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers du formulaire type DC2. Ce dernier est dûment rempli par le candidat. Il est complété par un ou des documents relatifs aux moyens et références du candidat ainsi qu'un ou des documents relatifs aux attestations et certification de la capacité professionnelle.

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

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

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

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**, 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 de l'année dernière** (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**.
- 3- Attestation sur l'honneur des sanctions russes

Pour l'offre :

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

- 2- **Le RIB/IBAN** du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'Acte d'Engagement ;
- 3- **L'annexe financière** à l'acte d'engagement (la DPGF et le BPU pour chacun des lots) ;
- 4- **La proposition technique comprenant notamment :**
 - **Le cadre de réponse technique complété ;**
 - **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.
- 5- **L'attestation de visite** (confère article « visite des sites » du présent RC).

1.11. Modalités d'analyse des candidatures et des offres

1.11.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'EFS constate que des pièces visées à l'article susmentionné du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 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.

Les candidats peuvent se voir attribuer un ou plusieurs lots selon l'application des critères d'analyse des offres.

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

Critères de notation communs à tous les lots

Critères d'attribution	Pondération
Le prix des prestations : 40% <ul style="list-style-type: none"> ■ Prix forfaitaire (montant total de la DPGF) : 35% ■ Prix unitaires jugés au travers du BPU/DQE : 5% 	40%
La valeur technique des prestations : (50%) <ul style="list-style-type: none"> ■ Cohérence et pertinence des moyens humains affectés à la prestation (20%) : <ul style="list-style-type: none"> - nombre d'agents dédiés à la réalisation des prestations et nombre d'encadrants dédiés au suivi, - plan de formation du personnel exécutant, - Pertinence et qualité du calendrier proposé pour un mois de prestations selon les effectifs dédiés et les possibilités de remplacement. ■ Pertinence des modalités de remplacement des titulaires (10%) : <ul style="list-style-type: none"> - gestion des alertes/communication client, - « vivier » d'agents remplaçants ou agents/chefs d'équipe polyvalents mis à disposition dans le cadre du marché, - modalités de mise en œuvre si le cas se présente. ■ Pertinence des moyens techniques affectés à la prestation (10%) : <ul style="list-style-type: none"> - liste des produits (transmission des Fiches Techniques et Fiches de Données de Sécurité), - gestion des stocks des produits et maintenance du matériel, - interface de suivi des activités/qualité. ■ Pertinence des modalités d'encadrement, de contrôle et de suivi de la qualité des prestations (10%) : <ul style="list-style-type: none"> - modalités de suivi de la réalisation des prestations par les encadrants (relations clients, fréquence de suivi sur site, système qualité...), - modalités de fonctionnement avec les prescripteurs EFS. 	50%
- La démarche environnementale mise en œuvre par l'entreprise pour l'exécution de la prestation (10%) :	10%

Critères d'attribution	Pondération
<ul style="list-style-type: none"> - référence aux exigences des écolabels ou équivalent des produits utilisés, - les méthodes de nettoyage ayant un faible impact sur l'environnement (actions en faveur de la maîtrise de l'énergie, économie d'eau, de produits...), - les actions en faveur de la maîtrise de l'énergie, - sensibilisation/formation des salariés aux exigences environnementales, 	
<p><i>La valeur technique des prestations ainsi que la démarche environnementale mise en œuvre par l'entreprise dans le cadre de l'exécution de la prestation seront appréciées d'après le cadre de réponse technique et l'offre technique à laquelle le cadre de réponse peut faire renvoi.</i></p>	

Pour le critère prix, le premier sous-critère porte sur l'analyse du montant total de la DPGF (montant annuel € HT).

Le second sous-critère porte sur l'analyse des prix unitaires par un DQE (Détail Quantitatif Estimatif). Ce DQE correspond à une commande estimative annuelle déterminée par l'EFS, le montant total DQE sera analysé.

En cas d'erreur de report des prix unitaires du BPU dans le DQE, l'EFS se réserve le droit de modifier le DQE afin de pouvoir procéder à l'analyse de l'offre financière.

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 unitaires et la décomposition du prix global et forfaitaire (annexe financière à l'acte d'engagement) (BPU et DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
 - o annexe 1 relative à la reprise du personnel ;
 - o annexe 2 relative à la protection des données personnelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

- annexe 1 relative plan des deux sites,
- annexe 2 relative aux coordonnées des interlocuteurs
- le cadre de réponse technique ;
- l'attestation de visite ;
- les informations complémentaires suivantes destinées à permettre la bonne compréhension, par les opérateurs, des prestations objet du marché public : le plan de continuité d'activité du candidat ;
- L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions russes
- 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 le 03 février 2025. 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 le 07 février 2025 pour autant que les demandes aient été reçues au plus tard le 03 février 2025.

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 et sociaux).

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

Préalablement à la remise de son offre, et en vue de lui permettre de présenter une offre en toute connaissance de cause, les candidats sont tenus de demander à effectuer une visite du site concerné par la présente procédure de consultation.

Une visite du site est obligatoire pour :

- Le lot 10 – Nettoyage des locaux sur le site de l'EFS BREST MORVAN - 46 rue Félix Le Dantec - 29200 BREST.
- Le lot 11 – Nettoyage des locaux et de vitreries sur le site de l'EFS de Lorient – **Sur le site du Centre Hospitalier de Bretagne Sud uniquement** - 5 Avenue de Choiseul - BP 12233 - 56322 LORIENT Cedex.

La prise de rendez-vous doit se faire auprès du référent des sites concernés :

Coordonnées de l'interlocuteur EFS sur le site de Brest Morvan :

Nicolas HUGUENEL - Responsable des Services Généraux

Tél. : 06 89 33 99 49. / E.mail : nicolas.huguenel@efs.sante.fr

Coordonnées de l'interlocuteur EFS sur le Centre Hospitalier de Bretagne Sud

Yann FERRET - Responsable site EFS du CH

Tél : 06 08 22 91 38 / E.mail : yann.ferret@efs.sante.fr

Les visites pourront être réalisées les jours suivants :

- Pour le lot 10 pour les locaux du site de Brest Morvan :
 - Le mercredi 22 janvier 2025 entre 9h00 et 16h00
 - Le vendredi 24 janvier 2025 entre 9h00 et 11h30
- Pour le lot 11 **pour les locaux du site du CH du Scorff uniquement** à Lorient :
 - Le mardi 21 janvier 2025 de 12h00 à 13h45
 - Le jeudi 23 janvier 2025 de 12 à 13h45
 - Le vendredi 24 janvier de 10h30 à 16h30

Concernant le futur site de la MDD du Lorient, pour rappel, le site est en cours de rénovation, en travaux et en chantier ne permettant pas de visite. Le candidat s'appuiera par conséquent sur les plans remis dans le descriptif technique pour réaliser son offre.

Les questions posées par les candidats lors de la visite seront reportées sur le procès-verbal de visite. Les éléments de réponse seront transmis à tous les candidats par écrit via la plateforme de dématérialisation PLACE.

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

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

Ces visites, donnent lieu à l'établissement d'une attestation de visite signée par le candidat et le représentant de l'EFS Bretagne. La copie de cette attestation sera jointe à l'offre.

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

3. INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES

3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement

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

Le délai global de paiement est de 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 ;**
- **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_DPGF_BPU
- 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 ou adresse générique du service gestionnaire des marchés de l'ETS concerné.

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.