



**N° Consultation 2025/EFS-CPDL/408**

---

Etablissement Français du Sang Centre-Pays de la Loire  
50, Avenue Marcel Dassault - BP 40661  
37206 TOURS CEDEX 3

## **MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT INTERIEUR DE LOCAUX DE BUREAU A NANTES EN MAISON DU DON POUR L'EFS CENTRE-PAYS DE LA LOIRE**

### **Procédure adaptée**

(Article L.2123-1 1° du code de la commande publique et  
Articles R.2123-1 1° et R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique)

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

**03 FEVRIER 2026 à 12:00 H**

**(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.

## SOMMAIRE

### 1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION 4

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	4
1.2. Objet de la consultation et description succincte	4
1.3. Lieux d'exécution/de livraison	4
1.4. Allotissement	4
1.5. Procédure de passation du marché public	4
1.6. Forme du marché public	4
1.7. Durée du marché public et délais d'exécution	4
1.8. Estimation financière des travaux	5
1.9. Eléments de mission	5
1.10. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
1.11. Présentation des candidatures et des offres	6
1.12. Modalités d'analyse des candidatures et des offres	10
1.13. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu	12

### 2 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CONSULTATION 13

2.1 Contenu et modifications du dossier de consultation des entreprises	13
2.2 Renseignements complémentaires	14
2.3 Développement durable	14
2.4 Visite des sites avant la remise de l'offre	14

### 3 INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES 15

3.1 Modalités essentielles de financement et de paiement	15
3.2 Conditions de remise des plis dématérialisés	15

<b>3.3</b>	<b>Confidentialité du candidat</b>	<b>18</b>
<b>3.4</b>	<b>Confidentialité de l'EFS et respect du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)</b>	<b>18</b>

## **1. INFORMATIONS PRINCIPALES SUR LA CONSULTATION**

### **1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur**

La présente Consultation est passée par : Etablissement Français du Sang Centre-Pays de la Loire - 50, Avenue Marcel Dassault - BP 40661 - 37206 TOURS CEDEX 3

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

L'objet du présent marché public est un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la maîtrise d'œuvre pour l'aménagement intérieur d'un local en maison du don pour l'EFS Centre-Pays de la Loire situé au RDC du bâtiment « ODYSSEA » 17 Rue Oceane 44800 Saint-Herblain.

Le code CPV du service du marché public est le suivant :

- 71240000 : services d'architecture, d'ingénierie et de planification

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

RDC bâtiment « ODYSSEA » 17 Rue Oceane 44800 Saint-Herblain.

### **1.4. Allotissement**

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

### **1.5. Procédure de passation du marché public**

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

### **1.6. Forme du marché public**

Le marché public issu de la présente consultation sera traité à prix global et forfaitaire.

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

Le marché est conclu à compter de sa date de notification et s'achèvera à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, le cas échéant prolongée. Pour mémoire, le délai de la garantie de parfait achèvement est de douze mois à compter de la date de réception. Ce délai peut être prolongé si les réserves signalées ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

La durée prévisionnelle globale des travaux, tous corps d'état confondus, est de 7 mois (y compris préparation) à compter de la notification du marché de travaux valant ordre de service de démarrage.

Le planning prévisionnel de l'opération est le suivant

- Notification marché de maîtrise d'œuvre : 30/03/2026
- Rendu AVP : 06/05/2026

- Phases PRO/DCE : 18/06/2026
- Phase consultation entreprises (ACT) analyses et choix : 18/07/2026 au 21/10/2026
- Notification marchés de travaux : 10/11/2026
- Réception des travaux : 08/06/2027

Ce planning résulte d'une estimation de la Maitrise d'ouvrage que **les candidats sont invités à optimiser pour réduire au maximum la phase conception ainsi que la durée des travaux.**

**Les locaux devront impérativement être disponibles pour l'aménagement le 15 juin 2027** afin de garantir l'objectif d'ouverture au public de la Maison du don au 10 septembre 2027.

### 1.8. Estimation financière des travaux

780 000,00 € HT

### 1.9. Eléments de mission

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

Eléments de missions de base :

<b>CONCEPTION</b>	<b>AVP</b>	<b>Avant-projet :</b> Avant-projet sommaire (y compris permis de construire /autorisations administratives) et Avant-projet définitif
	PRO	Etudes de projet (dont DCE)
	ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
<b>EXECUTION</b>	VISA	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par les entreprises de travaux et leur visa
	DET	Direction de l'exécution des travaux
	AOR	Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (dont DOE)
	GPA	Garantie de parfait achèvement

Eléments de missions complémentaires et obligatoires :

<b>missions complémentaires obligatoires</b>	SYN	Etudes de synthèse
	CSSI	Coordination sécurité incendie

Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire :

<b>Mission supplémentaire éventuelle obligatoire</b>	OPC	Ordonnancement Coordination	Pilotage	et
--	-----	--------------------------------	----------	----

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

## 1.10. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

### 1.10.1. 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/CCP et le CCTP dans son intégralité.

### 1.10.2. Prestation supplémentaire éventuelle

La présente consultation comporte une (1) prestation supplémentaire éventuelle. Cette dernière est obligatoire.

- Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : **Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)**

Lors de l'attribution du marché, l'absence de réponse à cette PSE constitue un motif d'irrégularité de l'offre.

Il est précisé que l'opportunité de choisir d'utiliser cette PSE appartient au pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché public

La proposition de toute autre prestation supplémentaire éventuelle est proscrite.

## 1.11. Présentation des candidatures et des offres

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

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

### 1.11.1 Compétences attendues

- Architecte (inscrit à l'ordre des Architectes)
- BET TCE
- Architecture intérieure
- Aménagement intérieur
- Economie de la construction
- Structure

- CVC
- plomberie Sanitaire
- CFO-CFA
- OPC
- CSSI
- Acoustique

#### 1.11.2 Forme des candidatures

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du code de la commande publique, sous forme groupée.

La consultation est ouverte à tout groupement de maîtrise d'œuvre conjoint ou solidaire, dont **l'architecte est obligatoirement le mandataire**

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade la présentation de la candidature et/ou de l'offre.

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

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

#### 1.11.3 Modalité de remise des candidatures

Pour présenter ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, le candidat est invité à fournir ces renseignements au travers du 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).

*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.

#### 1.11.4 Pièces de la candidature et de l'offre

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

### Pour la candidature :

- 1- **Le formulaire type DC1**, dûment rempli. En cas de groupement, il sera fourni un DC1 unique pour tous les membres dudit groupement. Le formulaire DC1 demandé est disponible sur le site Internet suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 2- **Pouvoirs**, le cas échéant, de la personne habilitée à engager la candidature ou les membres du groupement candidat
- 3- **L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes (pour les architectes)**, ou, pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans le pays d'origine (pour les Architectes obligatoirement mandataire du groupement et inscrit à l'Ordre des Architectes)
- 4- **Le cadre de réponse** relatif à la candidature (cf. Annexe 1), dûment rempli qui présentera:

o Concernant la capacité économique et financière :

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat 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.
- **La Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (RCP et RC Décennale)**

o Concernant la Capacité technique et professionnelle :

- **Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants**, et le cas échéant, des qualifications de l'Organisme Professionnel de Qualification de l'Ingénierie Bâtiment Industrie (OPQIBI) relatives aux compétences nécessaires à l'opération (et autres Certificats de Qualifications Professionnelles équivalents).
- **Une présentation des références du candidat dans la limite de 6 références maximum**. Si le candidat se présente en groupement, il a la possibilité de mettre en avant des références communes aux membres du groupement. Seront appréciées les références relatives à des opérations :
  - pour le compte d'un maître d'ouvrage public ;
  - relatives à un bâtiment classé ERP et si possible dans le domaine de la santé ;
  - portant sur l'aménagement d'un espace de restauration
  - portant sur des travaux en site occupé
  - pour un montant de travaux similaires
- Si le candidat se présente en groupement **La répartition des compétences au sein du groupement**



- 5- **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
- 6- **L'attestation sur l'honneur relative "aux 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 DPGF : décomposition des honoraires ; décomposition des temps passés et des délais (format excel) (cf. 04-AE Annexe DPGF et délais)
- 4- **La proposition technique détaillant :**

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

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

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

**c. Une note détaillant le coût estimatif du projet**

**d. Un planning (de type GANTT) optimisé compatible avec les délais demandés ou réaliste depuis la notification du marché jusqu'à la livraison avec :**

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

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

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

## 1.12 Modalités d'analyse des candidatures et des offres

### 1.12.1 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.

### 1.12.2 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.

**Prix : 40 %** analysé sur la base du montant global et forfaitaire en € HT figurant en annexe 1 de l'AE.

La note 40 est attribuée au candidat dont l'offre est la moins disante. Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule : Prix de la prestation de la société X :  $40 \times (\text{offre moins disante}) / (\text{offre candidat notée})$ , arrondi au centième.

En cas d'incohérence ou d'écart de calcul entre le détail des prix issu de l'annexe 1 de l'AE et le montant total, le RPA prend en compte dans la notation du critère prix, le montant total corrigé.

## **Valeur technique 60%**

### **1- Pertinence de la méthodologie de travail et qualités de l'équipe dédiée au marché 10%**

- Composition de l'équipe, qualifications et nombre d'années d'expériences des membres affectés au projet : 5 %
- Qualité de la méthodologie sur la gestion des interfaces avec l'existant et les intervenants extérieurs (Maîtrise d'ouvrage, mairie, bureau de contrôle, SPS, etc.) : 5 %

### **2- Compréhension et qualité du projet : 25 %** La compréhension et l'analyse du projet s'apprécie au regard de :

- la bonne compréhension du projet et ses enjeux ainsi que sur le respect des liaisons/flux (donneurs, /accompagnants, collaborateurs, consommables, déchets, produits sanguins ...) et en particulier du concept store 10 %
- la bonne compréhension du fonctionnement des activités et l'optimisation des espaces entre les activités 10%
- la qualité de l'approche architecturale et fonctionnelle 5%

### **3- Cohérence et qualité du planning : 25%**

- Cohérence et optimisation du planning projet proposé en lien avec les délais présentés par le maître d'ouvrage (enchaînement des tâches pendant les phases études et travaux en cohérence avec les étapes clés): 20% ;
- Qualité du planning en lien avec le niveau de détail précisé par le candidat (détail des différentes phases, clarté des éléments présentés, points d'arrêts, durée etc...):5 %

#### **1.12.3 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.

## **1.13 Documents à fournir par le soumissionnaire retenu**

### **1.11.2 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 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.

### **1.11.3 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.

#### 1.11.4 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) et ses annexes
  - Annexe 1 cadre de réponse candidature
  - Annexe 2 attestation de visite
- l'acte d'engagement (AE) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire, décomposition des honoraires ; décomposition des temps passés et des délais (annexe financière à l'acte d'engagement) (DPGF et délais) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Le CCTP incluant le programme et ses annexes ;
  - Annexe 1 Plan bureaux 1er étage
  - Annexe 2 Charte Concept Store MDD
  - Annexe 3 Parcours donneur
- Les formulaires DC1 et DC2,
- L'attestation sur l'honneur relative "aux sanctions russes".

Aucun autre élément du dossier de la consultation ne sera transmis sous format papier ou sur support électronique.

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 **soit avant le 23 JANVIER 2026 à 23h59**.

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 **soit avant le 27 JANVIER 2026 à 23h59**.

## 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.

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

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

La visite du site est obligatoire, parmi exclusivement les dates ci-dessous :

- Vendredi 16 janvier 2026 à 09h00
- Mardi 20 janvier 2026 à 14H30

La prise de rendez-vous préalable, également obligatoire, doit se faire **exclusivement par courriel** auprès de ses 3 adresses simultanément

- Mr Didier GENDRONEAU ([didier.gendronneau@efs.sante.fr](mailto:didier.gendronneau@efs.sante.fr))
- Mr Jérôme PETIT ([jerome.petit@efs.sante.fr](mailto:jerome.petit@efs.sante.fr)),
- et copie à [Cpdl.MarchesPublics@efs.sante.fr](mailto:Cpdl.MarchesPublics@efs.sante.fr)

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)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les agents faisant visiter le site 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 via PLACE conformément à l'article 2.2 du présent RC.

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

Le candidat peut ne pas effectuer la visite du(es) site(s) s'il apporte la preuve écrite dans son offre, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie des locaux et équipements dans leur état actuel .

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

### 3 INFORMATION ADMINISTRATIVES GENERALES

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

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

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

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

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

#### 3.2 Conditions de remise des plis dématérialisés

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

- 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**

- N° de la consultation \_OFFRE\_AE
- N° de la consultation \_OFFRE\_DPGF
- 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 la 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.