



Etablissement Français du Sang

REGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DU PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG POUR LA COUVERTURE DES RISQUES DECES, INCAPACITE TEMPORAIRE DE TRAVAIL, INVALIDITE PERMANENTE ET REMBOURSEMENT DE FRAIS DE SANTE

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

(Articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

**13/02/2026 à 12:00:00
(Heure de Paris)**

IMPORTANT

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

Les candidatures qui ne respectent pas la date et l'heure limite de réception des offres ne seront pas analysées.

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'EFS aux questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Référence de la consultation :
SC3039

SOMMAIRE

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	Objet de la consultation	4
1.2	Allotissement	4
2	DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1	Procédure de passation du marché public	4
2.2	Forme du marché public	4
2.3	Type de prestations et nomenclature	5
2.4	Durée du marché public	5
2.5	Options - Reconduction	5
2.6	Variantes	5
2.7	Langue	5
2.8	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3	PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
3.1	Niveau d'information demande par l'EFS	6
3.2	Forme des candidatures	6
3.3	Portage des risques	7
3.4	Niveau minimum de capacité	7
4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
5	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE) SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DE L'EFS	8
6	PLI DES CANDIDATS	8
6.1.	Pièces à fournir par tous les candidats	8
6.2.	Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service	11
6.3.	Pièces à fournir en cas de groupement	12

7.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
7.1.	Configuration des postes et prérequis techniques	12
7.2.	Signature électronique	13
7.3.	Taille et format des documents électroniques remis	14
7.4.	Assistance au dépôt électronique	15
7.5.	Modalités de dépôt des plis	15
7.6.	Copie de sauvegarde	16
7.7.	Date limite de réception des candidatures	17
8.	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	17
8.1.	Examen des candidatures	17
8.2.	Critères de sélection des candidatures	17
8.3.	Suite de la procédure de passation selon la procédure avec négociation	18
9.	CRITERES ET JUGEMENT DES OFFRES	20
10.	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION	22
11.	NEGOCIATIONS	22
12.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	23
13.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	24
14.	CONFIDENTIALITE	24
14.1.	Confidentialité du candidat	24
14.2.	Confidentialité de l'EFS	24

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objectif la conclusion de contrats d'assurances pour le régime de protection sociale complémentaire du personnel de l'Etablissement français du sang (EFS) afin de couvrir les risques suivants :

- a) Décès (capitaux, rentes éducation, rentes de conjoints), incapacité temporaire de travail (ITT), invalidité permanente (IP) et incapacité permanente professionnelle (IPP) ;
- b) Remboursement de frais de santé.

Ces contrats sont appelés à succéder aux contrats d'assurance complémentaire de frais de santé et de prévoyance (décès / IT / IP) de l'EFS qui arrivent à échéance le 31 décembre 2026.

Dans le cadre des deux contrats ci-dessous, des fonds sociaux dédiés sont mis en place. L'opérateur retenu dans pour l'assurance des régimes frais de santé et prévoyance devra aussi assurer la gestion de ces deux fonds.

1.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

2 DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Procédure de passation du marché public

2.1.1 Fondement de la procédure de passation

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure avec négociation, conformément aux articles L.2124-3, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

2.1.2 Identification du représentant du pouvoir adjudicateur

Le marché public, issu de la présente consultation, est conclu par le Président de l'EFS.

2.1.3 Périmètre

La passation du marché public est coordonnée par le Siège de l'EFS, représenté par le Président de l'EFS.

Le marché, issu de la présente consultation, est conclu par le Président de l'EFS.

2.2 Forme du marché public

Le marché public issu de la présente consultation est un marché simple.

2.3 Type de prestations et nomenclature

Les codes CPV des services du marché public sont les suivants :

CPV	INTITULE
66512000	Services d'assurances accident et maladie
66512200	Services d'assurances maladie
66512210	Services d'assurances maladie volontaire
75311000	Indemnités de maladie
75313000	Indemnités d'invalidité
75313100	Indemnités d'incapacité temporaire

2.4 Durée du marché public

Le marché est effectif à compter de sa notification pour permettre au titulaire de préparer la mise en œuvre du futur contrat de la protection sociale complémentaire du personnel de l'EFS qui devra être en vigueur à compter du 1er janvier 2027 pour une durée de cinq ans, avec une reconduction d'un an.

2.5 Options - Reconduction

Le marché public est expressément reconductible une fois pour une période de douze mois, selon les dispositions qui seront indiquées dans le CCAP.

En tout état de cause, la durée totale du marché public, reconduction incluse, ne pourra pas excéder six ans, et prendra fin au plus tard le 31 décembre 2032.

2.6 Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique, la proposition de variantes ne sera pas autorisée au stade de l'offre.

2.7 Langue

Dans le cadre de la passation puis de l'exécution du marché, la langue utilisée est le français.

Les documents exigés au titre de l'article 6 du présent règlement de la consultation doivent être rédigés en langue française. En cas de transmission de documents en langue étrangère, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

2.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

2.8.1 Modalités de paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'EFS est le virement.

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 R2191-63 du Code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-46 du code de la commande publique.

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

2.8.2 Modalités de financement

Le marché public est financé :

- pour le régime de prévoyance complémentaire, par les fonds propres de l'EFS pour la participation de l'employeur et par les cotisations salariales ;
- pour le régime complémentaire de frais de santé, par les fonds propres de l'EFS pour la participation de l'employeur et par les cotisations salariales et celles des anciens salariés adhérant au régime d'accueil.
- pour la gestion des fonds sociaux, par des frais de gestion sur prestations / cotisations.

Le marché public est conclu en euros.

3 PRESENTATION DES CANDIDATURES

3.1 Niveau d'information demande par l'EFS

Les candidats doivent remettre une candidature présentant, de façon explicite et détaillée :

- le porteur de risques : organisme d'assurance (compagnie d'assurance, mutuelle, institution de prévoyance), avec la précision d'éventuels coassureurs et de l'apérition.
- s'il y a lieu, le(s) réassureur(s),
- le gestionnaire des garanties,
- et, s'il y a lieu, l'intermédiaire d'assurance.

3.2 Forme des candidatures

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-20 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.

3.3 Portage des risques

La coassurance et la réassurance s'exerceront dans les conditions prévues par le code de référence des porteurs de risques.

En cas de coassurance, l'identité des coassureurs est à fournir dans la candidature. Des groupements conjoints peuvent être constitués. Ils n'engagent chacun de leur participant qu'à la hauteur de leur participation en coassurance. L'apériteur désigné dans l'offre représente, le cas échéant, l'ensemble des coassureurs membres du groupement.

En cas de réassurance, l'identité du ou des réassureurs est à fournir dans la candidature.

3.4 Niveau minimum de capacité

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

- Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle) :
 - Une copie des agréments et autorisations nécessaires pour assurer et gérer les garanties visées par le CCTP de la présente consultation (branches 1, 2 et 20).
- Concernant la capacité économique et financière pour exécuter le marché :
 - Le chiffre d'affaires HT moyen des trois dernières années ne peut pas être inférieur à 45 000 000 euros HT ;
 - Le taux de couverture du SCR (Solvency Capital Requirement) par les fonds propres au sens de la solvabilité 2 ne peut pas être inférieur à 130% sur les trois derniers exercices.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé du présent règlement de la consultation auquel est joint :

- l'annexe I au RC Candidature ;
- l'annexe II - grille des critères de sélection des candidatures ;
- l'annexe III - la grille des critères de sélection des offres ;
- l'annexe IV – grille de garanties ;
- l'annexe V – liste des analyses non remboursées ;
- l'annexe VI – présentation du besoin, destinée à permettre la compréhension, par les opérateurs économiques, des prestations objet du marché public.

5 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE) SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DE L'EFS

Le dossier de consultation (phase candidature) est téléchargeable en se connectant à :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les opérateurs doivent disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip** ;
- **Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur)** ;
- **PDF**.

Il est fortement recommandé aux opérateurs de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

Les opérateurs qui ne s'identifient pas préalablement ne peuvent être alertés.

6 PLI DES CANDIDATS

Tous les documents constituant ou accompagnant la candidature doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

6.1. Pièces à fournir par tous les candidats

Aptitude des opérateurs économiques

1. Une **lettre de candidature** indiquant :

- les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat,
- les raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

Les documents permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat sont les suivants :

- Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique :
 - le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité,
 - ou toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal de la société du signataire.

- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique :
- le pouvoir en vigueur, signé par le représentant légal attestant de la capacité du signataire à représenter l'opérateur économique,
 - et le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre de commerce faisant clairement apparaître l'identité du représentant légal.

2. Une **déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

3. Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

4. Agrément administratif permettant l'exercice de l'activité :

Pour les organismes assureurs habilités à assurer les dispositifs objet du présent marché :

- Une copie de l'arrêt accordant les agréments nécessaires à la présentation des opérations d'assurance visées par le présent règlement de consultation ;
- Le pouvoir du signataire pour engager l'organisme assureur ;
- Une présentation de l'organisme assureur (description détaillée de la structure, de son régime juridique et de son mode de fonctionnement).

Pour le courtier intermédiaire et, le cas échéant, le courtier délégataire de gestion :

- Une copie de l'attestation ORIAS ;
- Le mandat donné par l'organisme assureur ;
- Le pouvoir du signataire pour engager la société ;
- Une présentation de la société (description détaillée de la structure, de son régime juridique et de son mode de fonctionnement).

Les candidats remettent les DC1 et DC2 remis dans le dossier de consultation. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-avant sollicitées soient bien fournies.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

En lieu et place des documents relatifs à leurs candidatures exigés ci-haut, les opérateurs économiques peuvent valablement utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce formulaire type, consistant en une déclaration sur l'honneur servant de preuve a priori.

Capacités économiques et financières

5. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires annuel global du candidat et le chiffre d'affaires propre aux contrats collectifs à adhésion obligatoire pour les risques santé et prévoyance objets du présent marché, sur les trois derniers exercices (2022, 2023 et 2024) 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 ;**
6. **Les bilans ou extraits de bilans**, concernant le dernier exercice clos, des opérateurs économiques (organismes assureurs et, le cas échéant le courtier intermédiaire et délégataire de gestion en cas de délégation de gestion) pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
7. Les états de reporting « **S250101** » et « **S230101** » des 3 derniers exercices clos.

Capacités techniques et professionnelles

8. Une déclaration indiquant l'**effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.**
9. Une présentation d'une **liste des principaux services effectués au cours des trois 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.
10. **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

S'agissant des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, les candidats devront obligatoirement compléter et transmettre l'annexe 1 jointe au présent document, au format Excel.

Conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, **il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par le même établissement de l'EFS et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification précise de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.2. Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints **pour chacun des sous-traitants** :

1. La **nature des prestations sous-traitées, sans aucune indication relative à leur montant** ;
2. Un **engagement écrit du ou des sous-traitants**, ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix ;
3. un document indiquant le **nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur** pour le compte duquel il agit, ainsi que la **raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce** ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire ;
4. La **déclaration sur l'honneur du candidat**, attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
5. Les **pièces référencées aux points 4 à 9 de l'article 6.1** ci-dessus ;
6. Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité**.

6.3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, doivent être impérativement joints :

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original :
 - soit par la personne (le mandataire) ayant le pouvoir d'engager le groupement ; en cette hypothèse, une habilitation du mandataire à le représenter, datée et signée par une personne compétente à l'effet d'engager le candidat, est produite par chacun des autres membres du groupement ;
 - soit par l'ensemble des entreprises groupées : dans ce cas, la lettre est signée par les personnes ayant le pouvoir d'engager chaque membre du groupement.
- Pour chacun des membres du groupement :
 - un document indiquant les nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager le candidat pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ;
 - la déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
 - les pièces référencées aux points 4 à 9 de l'article 6.1 ci-dessus ;
 - et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Conformément à l'article R.2131-7 du Code de la commande publique, **les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée**, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, hormis en cas de remise d'une copie de sauvegarde (Article R.2132-11 du Code de la commande publique).

7.1. Configuration des postes et prérequis techniques

La plateforme met en œuvre des processus cryptographiques élaborés (signature électronique, chiffrement) sur les postes de travail des opérateurs économiques. Pour réaliser la signature et le chiffrement de leurs réponses, la plate-forme de dématérialisation intègre dans les pages web des opérateurs économiques des programmes sous forme d'Applets Java de façon transparente.

Ces fonctions nécessitent des postes de travail récents et à jour des patches de sécurité émis par les éditeurs de systèmes d'exploitation.

Les postes des opérateurs économiques doivent en outre disposer d'un outil ZIP (lecture et création de dossier ZIP) et être capables de lire des fichiers PDF.

Pour une bonne installation des Applets sur les postes de travail des opérateurs économiques, ceux-ci doivent disposer, lors de la première utilisation de ces fonctions avancées de signature électronique et de chiffrement, des droits Administrateur sur leurs postes, ainsi que des droits de téléchargement.

Les prérequis techniques et les conditions d'utilisation auxquels les candidats doivent répondre sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plate-forme de dématérialisation (rubrique Prérequis techniques en bas à droite de la page).

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.

7.2. Signature électronique

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

Les plis transmis par voie dématérialisée sont signés par les candidats dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat qualifié de signature électronique de niveau avancé, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Lorsque le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-dessous, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse :

- <https://references.modernisation.gouv.fr/>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Lorsque le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance : la plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous les certificats de signature électronique répondant aux exigences de sécurité du règlement eIDAS.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

A ce titre, le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification...);
- 2) le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 3) l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

Lorsque le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de la plateforme PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Lorsque le candidat utilise un autre dispositif de création de signature électronique que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Il est à noter que :

- la vérification de la signature électronique est réalisée dans les conditions définies à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé ;
- en application du 2^{ème} alinéa de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 ci-dessus demeurent régis par les dispositions de ce dernier jusqu'à leur expiration.

Les documents à signer visés à l'article 6 du présent règlement de la consultation doivent être déposés et signés numériquement avant le lancement de la transmission et selon les modalités suivantes.

Les documents sont transmis dans un fichier .zip, ils doivent être préalablement et individuellement signés avant d'être insérés dans le fichier .zip . C'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante.

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.

7.3. Taille et format des 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 ».

7.4. Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent consulter la rubrique **Aide** à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le guide d'utilisation de la plateforme est disponible sur cet onglet.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, la création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à cette demande, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, qu'il est recommandé d'utiliser en cas d'urgence.

7.5. Modalités de dépôt des plis

Les plis dématérialisés sont transmis à l'adresse ci-dessous :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser la fonctionnalité de **« réponse pas à pas »** pour déposer leurs plis.

La procédure de réponse « pas à pas » se compose des étapes suivantes :

1. être équipé d'un certificat électronique
2. être inscrit sur la plateforme
3. cliquer sur « Signer les pièces » et signer les pièces dont la signature est demandée
4. puis cliquer sur « Envoyer ma réponse »
5. constituer un dossier de réponses en format .zip contenant les documents individuellement signés
6. remplir le formulaire de réponse en insérant les documents signés
7. accepter les conditions d'utilisation de la plateforme
8. et cliquer sur le bouton « Valider » pour envoyer la réponse

Les candidats doivent remettre dans l'onglet « Pièces Candidature », les documents relatifs à la candidature listés à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

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

7.6. Copie de sauvegarde

Il est recommandé de présenter en parallèle, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, ...) ou sur support papier, une copie de sauvegarde.

7.6.1. Présentation de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde doit comprendre les mentions suivantes :

Etablissement Français du Sang -

A l'attention de la Direction des Achats, de l'Immobilier et de la Maintenance

Ne pas ouvrir par le Service Courrier – Procédure avec négociation

« Protection sociale complémentaire du personnel de l'Etablissement français du sang »

COPIE DE SAUVEGARDE

Lorsque la copie de sauvegarde prend la forme d'un support physique électronique, les documents doivent être revêtus de la signature électronique dans les conditions définies ci-dessus. Les candidats doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents ;
- l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel l'EFS pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

Lorsque la copie de sauvegarde prend la forme d'un support papier, les documents doivent être signés par les représentants qualifiés des candidats.

7.6.2. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde doit être remise, avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale à l'adresse suivante : Etablissement Français du Sang – Direction des Achats, de l'Immobilier et de la Maintenance - 20, Avenue du stade de France – 93218 La Plaine Saint Denis CEDEX ;
- soit contre récépissé à la Direction des Achats, de l'Immobilier et de la Maintenance - 20, Avenue du Stade de France – 93218 La Plaine Saint Denis (du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00).

7.6.3. Hypothèses d'ouverture de la copie de sauvegarde par l'EFS

L'EFS pourra procéder à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les hypothèses prévues à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

7.7. Date limite de réception des candidatures

Les plis doivent parvenir à l'EFS avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent document.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées, sont inscrits au registre de dépôt mais ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Les copies de sauvegarde qui parviendraient hors délai seront détruites sans avoir été examinées.

8. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

8.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R.4215-15 du code de la commande publique, l'EFS sélectionne trois candidats auxquels sera envoyée l'invitation à soumissionner, dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'EFS constate que des pièces visées à l'article 6 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 de cinq jours ouvrés.

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.

8.2. Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont indiqués ci-après :

Critère n° 1 - Capacités économiques et financières (40%)

- Le chiffre d'affaires moyen au global réalisé au cours des trois derniers exercices (10%).
- Le chiffre d'affaires moyen propre aux contrats collectifs à adhésion obligatoire pour les risques frais de santé et prévoyance réalisé au cours des trois derniers exercices (10%).
- Le taux de couverture du SCR moyen au cours des trois derniers exercices de l'organisme assureur (10%).
- La moyenne des résultats techniques et non techniques enregistrés par l'organisme assureur au cours des trois derniers exercices (10%).

Critère 2 – Capacités techniques et professionnelles (60%)

- Le nombre de contrats et de bénéficiaires en frais de santé de l'organisme en charge de la gestion au cours des 3 dernières années (5%).

- Le nombre de contrats et de bénéficiaires en prévoyance de l'organisme en charge de la gestion au cours des 3 dernières années (5%).
- Les effectifs annuels moyens des 3 dernières années au global puis ventilé (10%) :
 - Effectif annuel moyen de la direction commerciale ;
 - Effectif annuel moyen de la direction technique ;
 - Effectif annuel moyen en gestion des cotisations / prestations ;
 - Effectif annuel moyen dédié à la gestion des fonds sociaux.
- La présentation d'une liste de 3 références ayant souscrit à un contrat collectif frais de santé ces 3 dernières années (2022, 2023 ou 2024) indiquant l'identité de l'entreprise souscriptrice, le type d'entreprise (privée / publique), le volume de cotisations encaissées, le volume de prestations réglées et le nombre de bénéficiaires (10%).
- La présentation d'une liste de 3 références ayant souscrit à un contrat collectif prévoyance ces 3 dernières années (2022, 2023 ou 2024) indiquant l'identité de l'entreprise souscriptrice, le type d'entreprise (privée / publique), le volume de cotisations encaissées, le volume de prestations réglées et le nombre de bénéficiaires (10%).
- La présentation d'une liste de 3 références ayant des fonds sociaux dédiés sous gestion auprès de votre organisme ces 3 dernières années (2022, 2023 ou 2024) indiquant l'identité de l'entreprise souscriptrice, le type d'entreprise (privée / publique), le nombre de dossiers traités, le montant des prestations versées et le nombre de bénéficiaires (10%).
- Sécurité informatique (10%) :
 - La liste des certifications de sécurité informatique détenues par l'organisme assureur (et le gestionnaire en cas de délégation de gestion).
 - La politique de sécurité informatique de l'organisme assureur (et du gestionnaire en cas de délégation de gestion).

Les candidats sont classés en application des critères susvisés. Pour chacun des sous-critères, le candidat classé dernier aura la note de 1 point. Le candidat se classant juste devant lui, obtient un point de plus et ainsi de suite (ordre croissant ; 1, 2, 3, 4...). Le nombre de points maximum dépend du nombre de candidats. **Les trois meilleurs candidats seront invités à soumissionner dans les conditions fixées au présent règlement de la consultation.** Les candidats non retenus seront informés conformément à l'article R.2181-3 du code de la commande publique.

8.3. Suite de la procédure de passation selon la procédure avec négociation

Conformément aux articles R.2144-8 et 9 du code de la commande publique, l'invitation à déposer une invitation sera adressée aux candidats sélectionnés par voie électronique pour qu'ils retirent sur la plateforme le dossier de la consultation. L'invitation indiquera a minima :

- la référence de l'avis d'appel à la concurrence publié ;
- la référence permettant d'accéder au dossier sur la plate-forme : SSCX3039
- la date limite de réception des offres ;
- l'adresse à laquelle les offres doivent être transmises ;

- la langue autorisée pour leur présentation ;
- la pondération ou la hiérarchisation des critères d'attribution du marché public ;
- l'adresse du profil d'acheteur sur lequel les documents de la consultation sont mis à disposition des candidats.

Les modalités de retrait du dossier de consultation (phase offre) sont identiques à celles définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Le dossier de la consultation comprendra notamment les documents suivants : acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières et le règlement de la consultation (phase offre) détaillant, entre autres, les critères de jugement des offres et les modalités de la consultation dans les conditions précitées.

9. CRITERES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres seront indiqués dans le règlement de la consultation-phase offre.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-1 et suivants du code de la commande publique.

Critère n°1 : L'offre de Prix – Pondération 40 % :

Ce 1^{er} critère s'appréciera, au regard des sous-critères suivants :

- Sous critères :
 - Le niveau de la tarification – Tarifs annuels nets de frais et de taxes (15%)

Note obtenue sur 10 = 10 x (offre moins disante/offre analysée)

- Les frais et chargements de gestion (15%)

Note obtenue sur 10 = 10 x (offre moins disante/offre analysée)

- La durée de maintien des taux de cotisations (5%)

Durée de maintien des cotisations	Note
Pas de maintien – 1 an	1
2 ans	7
3 ans ou plus	10

- Les modalités de revalorisation des cotisations au-delà de la période de maintien de taux (5%)

Note obtenue sur 10 = 10 x (offre moins disante/offre analysée)

Critère n°2 : Pilotage et suivi des régimes – Pondération 10 % :

Ce 2^{ème} critère s'appréciera, au regard des sous-critères suivants :

- Qualité et exhaustivité des données communiquées pour le pilotage et le suivi des régimes (5%)
- Qualité du protocole de participation aux bénéficiaires (5%)

Critère n°3 : L'offre de gestion / la qualité des services – Pondération 35 % :

Ce 3^{ème} critère s'appréciera, au regard des sous-critères suivants :

- La gestion des contrats (accueil téléphonique, adhésions, cotisations, prestations, mise en place d'indicateurs de qualité de la gestion, interlocuteurs dédiés y compris pour les personnels des DROM, gestion du fonds social) – **20%**.
- La gestion spécifique des fonds sociaux dédiés – **5%**.
- Le système d'informations et échanges de données dématérialisées (DSN, flux d'échange informatisés avec le SIRH, extranet RH, extranet salarié, affiliation, radiation, application smartphone) – **5%**.

- Les services associés et prestations additionnelles (action sociale et prévention de l'organisme assureur, services d'aide à la personne, assistance, télémédecine, réseau de soins) – 5%.

Critère n°4 : Sécurité informatique – Pondération 10 % :

- A définir – sous critère 1 (5%)
- A définir – sous critère 2 (5%)

Critère n°5 : Contractualisation / mise en œuvre / suivi du régime – Pondération 5 % :

Ce 5^{ème} critère s'appréciera, au regard des sous-critères équipondérés suivants :

- La qualité de l'équipe dédiée pour le suivi commercial, technique et gestion.
- Le process de mise en place du régime (étapes et rétroplanning, réunions sur sites, modalités et moyens de déploiement et support de communication).
- La qualité des pièces contractuelles (conditions générales, conditions particulières, notice d'information, fiche IPID, etc) et engagements de l'assureur.

Pour information, l'analyse des critères s'effectuera, au regard des réponses du soumissionnaire au Cadre de Réponse Technique.

Pour les réponses qualitatives, les notes sont attribuées en fonction des 5 tranches de notation suivantes :

Note sur 10	Mention	Réponse qualitative → Interprétation
1-2	Peu satisfaisant	Réponses partielles ou imprécises
3-4	Moyen	Répond aux attentes minimales du besoin
5-6	Satisfaisant-	Réponse complète et satisfaisante au cahier des charges
7-8	Très satisfaisant	Réponse complète avec une réflexion approfondie sur le besoin exprimé
9-10	Excellent	Réponse complète apportant une plus-value

Pour les réponses quantitatives :

- Le soumissionnaire ayant l'élément chiffré le plus avantageux a le plus de points (10 points), le deuxième 5 points le dernier 1 point.
- Pour les réponses fermées (oui/non) le ou les soumissionnaires disposant des éléments demandés (réponse positive) ou ne faisant pas peser sur les régimes

certaines contraintes (réponse négative) obtiennent 10 points (1 point dans le cas contraire).

Dans le cadre de ce marché non alloti, l'analyse des offres en fonction des critères se réalisera pour la couverture santé et prévoyance de manière globale.

Le choix se portera sur le soumissionnaire ayant obtenu le total le plus élevé.

10. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

Sélection des candidats : semaines 11 à 13 (du 10 au 30 mars 2026).

Envoi de l'invitation à soumissionner et retrait du dossier de la consultation : semaine 14 (autour du 30 mars).

Remise des offres : semaine 21 (autour du 18 mai)

Période prévisionnelle pour les négociations (la période définitive sera indiquée dans le règlement de la consultation phase offre) : fin juin- début juillet 2026

11. NEGOCIATIONS

Conformément aux dispositions de l'article R.2362-7 du code de la commande publique, la procédure avec négociation comprend une ou plusieurs phases de négociation avec les soumissionnaires, sélectionnés lors de la phase candidature, ayant remis une offre initiale.

Tout soumissionnaire est tenu de participer à ces séances de négociation à la date convenue avec l'EFS sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Lors de ces négociations la présence de l'équipe projet pressentie serait souhaitable, à défaut la présence du chef de projet est requise.

La négociation aura une durée d'1 heure 30 pour chaque soumissionnaire. Compte tenu de cette durée et afin d'aborder plus directement les thèmes importants de l'offre du soumissionnaire, il ne sera pas nécessaire pour ce dernier de présenter l'histoire, l'organisation et les résultats financiers de son Institution. En revanche, chaque soumissionnaire devra présenter l'architecture globale de son offre (l'assureur du risque, le gestionnaire des adhésions, des affiliations, des appels de cotisations et du versement des prestations, les éventuels montages en coassurance et/ou réassurance et les délégations de gestion pressenties).

Consécutivement à cette introduction, la présentation de chaque soumissionnaire devra s'articuler autour de trois volets clés.

Conformément à ce qui précède, les négociations se dérouleront, pour chaque soumissionnaire, de la manière suivante :

- Premièrement – **Offre de prix** : chaque soumissionnaire devra présenter son offre tarifaire (pour chacun des tableaux de garanties), les frais et chargements de gestion (acquisition, gestion, assurance et autres frais : assistance/rapatriement, réseau de soins, protection juridique, téléconsultation médicale...), la durée du maintien des taux

proposés, les modalités de revalorisation des tarifs au-delà de la période de maintien de taux.

- Deuxièmement – **Offre de pilotage du régime** : chaque soumissionnaire devra présenter les points forts de son offre de pilotage, les éléments communiqués permettant d’appréhender / piloter le risque ainsi que le protocole technique et financier proposé.
- Troisièmement – **Offre de gestion / qualité des services** : chaque soumissionnaire devra présenter les points forts de son offre de gestion interne (la présentation des interlocuteurs dédiées pour la gestion, la gestion des appels téléphoniques et des délais de versement des prestations, la mise en place d’indicateurs de qualité de la gestion...) ou externalisée (services délégués, contrôle de la qualité des services délégués...) et les services associés ou prestations additionnelles proposés (action sociale et prévention, services d’aide à la personne, assistance, protection juridique, réseau de soins...)...

Le pouvoir adjudicateur posera, si nécessaire, des questions au soumissionnaire au cours de la séance de négociation lors de la présentation de chacun des volets. Ces échanges permettront au pouvoir adjudicateur de s’assurer que le contenu de l’offre du soumissionnaire et les solutions apportées, sont bien en adéquation avec les besoins exprimés au sein du CCTP.

Les documents qui illustreront l’exposé du soumissionnaire seront présentés en séance. Les documents présentés par le soumissionnaire seront remis au pouvoir adjudicateur sous forme électronique (clé USB) et papier.

Néanmoins, au regard des offres qui seront remises par les soumissionnaires, l’EFS prévoit la possibilité de ne pas recourir à la négociation, en application des dispositions de l’article R.2161-17 du code de la commande publique.

12. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L’EFS se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation. En ce cas, celles-ci sont communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats qui auront téléchargé le dossier de consultation en s’identifiant préalablement sur la plateforme de l’EFS sont informés des modifications apportées au dossier de consultation par un courriel adressé par la plateforme les invitant à se connecter pour venir les retirer.

13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements sur le dossier de consultation (phase candidature) doit faire l'objet d'une demande écrite.

Les questions doivent être posées via la plateforme, à l'adresse ci-dessous :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de demande de renseignements complémentaires via la plateforme, l'espace de saisie étant limité à 250 caractères, le candidat doit joindre un fichier à sa demande.

Les candidats adressent leur demande à l'EFS au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

L'EFS communique aux candidats les réponses aux renseignements complémentaires demandés, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les candidats qui ont téléchargé le dossier de consultation en s'identifiant préalablement sont informés du dépôt de renseignements complémentaires sur la plateforme de l'EFS par un courriel adressé par la plateforme les invitant à se connecter pour venir les retirer.

14. CONFIDENTIALITE

14.1. 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.

14.2. Confidentialité de l'EFS

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 l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique 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 en matière industrielle et commerciale 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.